



# SPRAVODAJCA

ÚRADU GEODÉZIE, KARTOGRAFIE A KATASTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník XXXVII. 2005

V Bratislave 16. 9. 2005

čiasťka 3

je určený: - organizáciám Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky,  
- štátnym orgánom na úseku katastra nehnuteľností,  
- fyzickým osobám a právnickým osobám, ktoré vykonávajú činnosti v odbore geodézie, kartografie a katastra,  
- ostatným zainteresovaným fyzickým osobám a právnickým osobám.

## OBSAH

### Normatívna časť

9. Smernice ÚGKK SR o vykonávaní vnútornej kontroly, finančnej kontroly a vybavovaní sťažností a petícií
10. Rozhodnutie ÚGKK SR o štandardizácii názvu katastrálneho územia
11. Rozhodnutie ÚGKK o štandardizácii názvov nesídelných geografických objektov
12. Usmernenie ÚGKK SR na označovanie vektorových geodetických podkladov
13. Usmernenie ÚGKK SR, ktorým sa dopĺňa výkaz výmer geometrického plánu

### Oznamovacia časť

#### a) oznamy

14. Vyhlásenie platnosti nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností

15. Poskytovanie informácií o bonitovaných pôdno-ekologických jednotkách z katastra nehnuteľností
16. Vydanie osvedčení o osobitnej odbornej spôsobilosti fyzických osôb na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii
17. Doplnenie zoznamu katastrálnych území s povinnou aktualizáciou vektorovej katastrálnej mapy
18. Aktualizácia zoznamu členov Komory geodetov a kartografov

#### b) informácie o vydaných aktoch riadenia

### Samostatné prílohy

1. Katastrálny bulletin číslo 3/2005

## Normatívna časť

### 9.

#### Smernice

#### Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

z 15. apríla 2005 č. P - 2178/2005

#### o vykonávaní vnútornej kontroly, finančnej kontroly a vybavovaní sťažností a petícií

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 7 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe, zákona č. 502/2001 Z. z. a zákona č. 461/2002 Z. z. (ďalej len „zákon o kontrole“) a v súlade so Smernicami Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. augusta 1998 č. S-2372/1998 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) ustanovuje:

### PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

#### § 1

#### Rozsah úpravy

(1) Smernice upravujú vykonávanie vnútornej kontroly a vybavovanie sťažností a petícií v pôsobnosti úradu, t. j. v úrade, v organizáciách zriadených úradom, v katastrálnych úradoch a správach katastra (ďalej len „rezortné organizácie“).

(2) Smernice sa nevzťahujú na vonkajšiu kontrolu výkonu vybraných geodetických a kartografických činností, uskutočňovaných fyzickými osobami a právnickými osobami, ktorú vykonáva katastrálna inšpekcia úradu podľa osobitného predpisu<sup>1)</sup>.

#### § 2

#### Predmet a subjekty kontroly

(1) Predmetom vnútornej kontroly vykonávanej úradom a rezortnými organizáciami sú najmä oblasti ustanovené podľa zákona o kontrole<sup>2)</sup> a zákona o finančnej kontrole podľa osobitného predpisu<sup>3)</sup>.

(2) Subjektami vnútornej kontroly vykonávanej úradom sú úrad a rezortné organizácie. Subjektami vnútornej kontroly vykonávanej rezortnými organizáciami sú ich vlastné organizácie.

(3) Úrad vykonáva vnútornú kontrolu v úrade a v rezortných organizáciách svojím útvarom kontroly, katastrálnou inšpekciou, ostatnými útvarmi a vedúcimi svojich útvarov.

(4) Rezortné organizácie vykonávajú vnútornú kontrolu vo vlastných organizáciách svojimi útvarmi kontroly a vedúcimi svojich útvarov.

#### § 3

#### Zameranie a koordinácia kontroly

(1) Vnútorná kontrola sa vykonáva spravidla podľa polročných zameraní kontrolnej činnosti úradu a

rezortných organizácií; len výnimočne nad ich rámec, ako mimoriadna vnútorná kontrola.

(2) Polročné zamerania kontrolnej činnosti úradu a rezortných organizácií obsahujú najmä nimi plánované kontrolné úlohy a akcie, t. j. kontrolné úlohy vykonávané súbežne v niekoľkých kontrolovaných subjektoch, rámcové termíny ich vykonania a kontrolované subjekty.

(3) Vybrané kontrolné úlohy a akcie polročných zameraní sa koordinujú podľa osobitného predpisu<sup>4)</sup>, s cieľom predchádzať vzniku nežiadúcich duplicít. Koordináciu vykoná úrad, ako gestor koordinácie.

(4) Predmetom koordinácie nie sú:

- kontrolné úlohy a akcie plánované katastrálnou inšpekciou úradu v rámci vykonávania štátneho dozoru,
- kontrolné úlohy a akcie plánované útvarmi obrany, bezpečnosti a ochrany úradu a rezortných organizácií,
- prešetrovanie vybraných sťažností a petícií útvarom kontroly, katastrálnou inšpekciou alebo inými útvarmi úradu a útvarmi kontroly rezortných organizácií.

(5) Polročné zamerania kontrolnej činnosti úradu sa zostavujú a koordinujú do 15. júna a do 15. decembra a schvaľujú do 30. júna a 31. decembra príslušného roka. Polročné zamerania kontrolnej činnosti rezortných organizácií sa zostavujú, koordinujú a schvaľujú do začiatku príslušného polroka.

(6) Pri mimoriadnej vnútornej kontrole konkretizujú zameranie kontrolných úloh a akcií predsedníčka úradu a vedúci rezortných organizácií.

### DRUHÁ ČASŤ VYKONÁVANIE VNÚTORNEJ KONTROLY Prvý oddiel Spoločné ustanovenia

#### § 4

#### Zásady vykonávania kontroly

(1) Pri vykonávaní vnútornej kontroly v pôsobnosti úradu sa postupuje podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti ustanovených zákonom o kontrole a zákonom o finančnej kontrole.

(2) Vnútornú kontrolu vykonávajú zamestnanci úradu a zamestnanci rezortných organizácií (ďalej len „pracovníci kontroly“) na základe písomného poverenia predsedníčky úradu a vedúceho rezortnej organizácie na vykonanie konkrétnej kontrolnej úlohy (príloha č. 1 a č. 5). Katastrálni inšpektori vykonávajú vnútornú kontrolu na základe preukazu vydaného úradom, ktorý ich oprávňuje vykonávať katastrálnu inšpekciu.

1) § 13 a 14 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

2) § 7 ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe.

3) § 2 ods. 1 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 618/2004, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole.

4) Zásady koordinácie kontrolnej činnosti v štátnej správe, schválené uznesením vlády Slovenskej republiky č. 31 zo dňa 20. januára 1998.

(3) Pri zistení nedostatkov, ktorých odstránenie alebo prevencia si vyžadujú prijatie opatrení kontrolovaným subjektom, vyhotovujú pracovníci kontroly protokol o výsledku kontroly, alebo správu o výsledku následnej finančnej kontroly (ďalej len „správa“) (príloha č. 2 a príloha č. 6). Ak sa kontrolou nezistí porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo interných predpisov, vypracujú záznam o kontrole, alebo záznam o výsledku následnej finančnej kontroly (ďalej len „záznam“) (príloha č. 4 a č. 8).

(4) Pracovníci kontroly oboznámi vedúcich kontrovaných subjektov a zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu s konceptom protokolu, alebo s vyhotoveným protokolom pred jeho prerokovaním; súčasne si od nich vyžadujú vyjadrenia k zisteným nedostatkom a k príčinám ich vzniku. Opodstatnené námietky z týchto vyjadrení pracovníci kontroly po zaslaní svojho stanoviska zohľadnia v dodatku k protokolu o výsledku kontroly:

- a) podobne pri správe preveria opodstatnenosť námietok k jej kontrolným zisteniam, opodstatnené námietky zohľadnia v dodatku k správe a oboznámi s ním kontrolovaný subjekt,
- b) neopodstatnenosť námietok pracovníci kontroly písomne oznámia kontrolovanému subjektu najneskôr do termínu prerokovania správy.

(5) O prerokovaní protokolu, alebo správy vypracujú pracovníci kontroly zápisnicu o prerokovaní protokolu, alebo zápisnicu o prerokovaní správy, ktorá musí obsahovať dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov s protokolom, resp. správou, dátum prerokovania, mená prítomných na prerokovaní a ich vlastnoručné podpisy. V zápisnici o prerokovaní protokolu, alebo správy (príloha č. 3 a č. 7) pracovníci kontroly vedúcemu kontrolovaného subjektu uložia v určenej lehote:

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a predložiť ich orgánu kontroly,
- b) predložiť orgánu kontroly písomnú správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku,
- c) uplatniť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky (príloha č. 3),
- d) pri následných finančných kontrolách je povinný kontrolovaný subjekt určiť zodpovedných zamestnancov za nedostatky zistené následnou finančnou kontrolou a uplatniť voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu<sup>(5), (6)</sup> a oznámiť kontrolnému orgánu (príloha č. 7).

(6) Kontrola je ukončená v deň prerokovania protokolu, resp. správy v zápisnici, alebo podpísania a doplnení záznamu. Protokol alebo záznam o kontrole zasielajú pracovníci kontroly bezodkladne pri vnútornej kontrole:

- a) vykonanej úradom v úrade a v rezortných organizáciách vedúcemu kontrolovanému subjektu a útvaru kontroly,
- b) vykonanej vedúcim útvaru, v ním riadenom útvaru úradu alebo rezortnej organizácii, útvaru kontroly úradu alebo rezortnej organizácie.

(7) Pracovníci kontroly kontrolujú plnenie a účinnosť opatrení, prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku. O splnení prijatých opatrení vyhotovujú záznam o kontrole. V prípade nedodržania stanovených termínov alebo nesplnenia či neúčinnosti prijatých opatrení vyhotovia protokoly o kontrole. Súčasne túto skutočnosť oznámia podľa príslušnosti predsedníčke úradu alebo vedúcemu rezortnej organizácie.

## **Druhý oddiel** **Spôsob vykonávania finančnej kontroly** **a vnútornej kontroly**

### § 5

#### Predbežná, priebežná a následná finančná kontrola

(1) Predbežnú, priebežnú a následnú finančnú kontrolu vykonáva úrad v úrade a v rezortných organizáciách vykonáva úrad následnú finančnú kontrolu. Rezortné organizácie vo vlastných organizáciách vykonávajú predbežnú, priebežnú a následnú finančnú kontrolu podľa osobitného predpisu<sup>(3)</sup>; so zámerom najmä overiť: splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov; dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení a splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.

(2) Predbežná finančná kontrola sa vykonáva na každú finančnú operáciu v rámci jej prípravy so zameraním, či je pripravovaná finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom, s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení, a či je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(3) Priebežná finančná kontrola sa vykonáva na finančné operácie vybrané vedúcim zamestnancom počas ich uskutočňovania a zisťuje sa ňou úplnosť a preukázateľnosť účtovných a iných dokladov, ako aj iné stanovené skutočnosti alebo súlad čiastkových výsledkov činností s ustanoveniami zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov. Po vykonaní priebežnej finančnej kontroly sú pracovníci povinní vypracovať písomný záznam o zistených skutočnostiach a písomne oznámiť vedúcemu organizácie zistené nedostatky, pre ktoré nemožno kontrolovanú finančnú operáciu vykonať alebo v nej pokračovať.

(4) Následná finančná kontrola sa vykonáva po dokončení finančných operácií a zisťuje sa ňou objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a overuje sa ňou:

- a) vykonanie predbežnej finančnej kontroly,
- b) dodržanie postupu pri výkone priebežnej finančnej kontroly,
- c) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.

### § 6

#### Výstupná vnútorná kontrola

(1) Výstupnú vnútornú kontrolu vykonávajú vedúci útvarov rezortných organizácií vo svojich útvaroch; so

(5) Zákonník práce.

(6) Zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

zámerom predchádzať prenášaniam nedostatkov z odovzdávaných výsledkov do ďalších výsledkov činností.

(2) Výstupná vnútorná kontrola sa vykonáva vždy pred odovzdaním výsledkov dokončených činností iným útvarom vlastnej organizácie alebo iným rezortným organizáciám; a to buď po dokončení etáp činností alebo po ich úplnom dokončení. Zisťuje sa ňou súlad výsledkov dokončených etáp činností alebo úplne dokončených činností so zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami a inými aktami riadenia, dosiahnutie predpísanej kvality ich výsledkov a dodržanie stanovených termínov ich etáp alebo úplného dokončenia.

(3) Doložka o vykonaní výstupnej vnútornej kontroly sa uvádza v sprievodnom zázname alebo na obale elaborátu výsledkov činností.

### § 7

#### Vstupná vnútorná kontrola

(1) Vstupnú vnútornú kontrolu vykonávajú vedúci útvarov rezortných organizácií vo svojich útvaroch; so zámerom predchádzať reklamáciám nedostatkov preberaných výsledkov činností.

(2) Vstupná vnútorná kontrola sa vykonáva pri preberaní výsledkov dokončených etáp činností alebo úplne dokončených činností od iných útvarov vlastnej organizácie alebo od iných rezortných organizácií. Zisťuje sa ňou súlad preberaných výsledkov etáp činností alebo úplne dokončených činností so zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami a inými aktami riadenia a dosiahnutie predpísanej kvality týchto výsledkov.

(3) Doložka o vykonaní vstupnej vnútornej kontroly sa uvádza v sprievodnom zázname alebo na obale elaborátu výsledkov činností.

## Tretí oddiel Úlohy úradu

### § 8

#### Úlohy útvaru kontroly úradu

(1) Úlohy útvaru kontroly úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole a z ustanovení osobitných predpisov<sup>3), 4), 5), 6), 7), 8)</sup>. Plnia ich vedúci kontrolór, priamo podriadený predsedníčke úradu, spolu s finančným kontrolórom a ďalšími zamestnancami.

(2) Útvar kontroly úradu vykonáva vnútornú kontrolu pre zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účinného výkonu verejnej správy a činností uskutočňovaných úradom a rezortnými organizáciami na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných, a rámcovo aj výkonu technických činností a výkonu štátnej správy, uskutočňovaných rezortnými organizáciami na úsekoch

7) Zákon č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

8) Zákon č. 85/1990 Zb. v znení zákona č. 242/1998 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

9) § 48 a 50 vyhlášky Úradu geodézie, kartografie a katastra SR č. 79/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady SR o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov.

koch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných; súčasne zabezpečuje agendu úradu na úseku sťažností, petícií a iných podaní. Útvar kontroly úradu pritom:

- kontroluje dodržiavanie zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a iných aktov riadenia v úrade a v rezortných organizáciách; postupuje orgánom činným v trestnom konaní kontrolné zistenia nasvedčujúce trestnej činnosti,
- kontroluje vecné plnenie úloh, vyplývajúcich z vybraných uznesení vlády SR zabezpečovaných úradom a rezortnými organizáciami; vykonávanie predbežnej, priebežnej a následnej vnútornej kontroly útvarmi úradu a rezortnými organizáciami,
- kontroluje plnenie opatrení prijatých úradom a rezortnými organizáciami na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- spolupracuje s pracovníkmi kontroly iných orgánov kontroly pri vykonávaní vonkajšej kontroly v úrade a v rezortných organizáciách,
- metodicky usmerňuje vykonávanie vnútornej kontroly v úrade a v rezortných organizáciách; zostavuje a koordinuje polročné zamerania kontrolnej činnosti úradu,
- sústreďuje výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotí výsledky a účinnosť týchto kontrol a predkladá porade vedenia úradu, spolu s katastrálnou inšpekciou úradu, ročnú správu o kontrolnej činnosti v rezorte,
- prijíma, eviduje, vybavuje a kontroluje vybavovanie sťažností a petícií podané alebo postúpené úradu a zabezpečuje súčinnosť pri ich prešetrení,
- vyhodnocuje výsledky a sumarizuje počty vybavených sťažností a petícií podľa ich obsahu, smerovania a opodstatnenosti a predkladá porade vedenia úradu ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií v rezorte.

### § 9

#### Úlohy katastrálnej inšpekcie úradu

(1) Úlohy katastrálnej inšpekcie úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole a z ustanovení osobitných predpisov<sup>1), 7), 8), 9)</sup>.

(2) Katastrálna inšpekcia úradu vykonáva vnútornú kontrolu výkonu technických činností a výkonu štátnej správy, uskutočňovaných rezortnými organizáciami na úsekoch geodézie, kartografie a katastra nehnuteľností. Katastrálna inšpekcia pritom:

- kontroluje dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia v rezortných organizáciách,
- kontroluje zameranie a plnenie plánu vecných a ďalších úloh v rezortných organizáciách, vrátane vykonávania priebežnej a následnej vnútornej kontroly ako aj výstupnej a vstupnej vnútornej kontroly týmito organizáciami,
- kontroluje plnenie opatrení prijatých rezortnými organizáciami na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- spolupracuje s pracovníkmi kontroly úradu pri

vykonávaní vnútornej kontroly výkonu technických činností a výkonu štátnej správy v rezortných organizáciách,

- e) zostavuje návrh kontrolných úloh a akcií do polročného zamerania kontrolnej činnosti úradu, vrátane návrhu kontrolných úloh a akcií na vykonanie vonkajšej kontroly, a predkladá ho útvaru kontroly úradu do 15. mája a do 15. novembra príslušného roka,
- f) predkladá útvaru kontroly úradu výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotí výsledky a účinnosť týchto kontrol a podieľa sa na vypracúvaní ročnej správy o kontrolnej činnosti v rezorte,
- g) prešetruje vybrané sťažnosti a petície podané alebo postúpené úradu, ktoré svojím obsahom patria do jeho odbornej pôsobnosti; výsledky prešetrenia predkladá, spolu s návrhom na oznámenie o vybavení sťažnosti alebo petície, vedúcemu kontrolórovi úradu,
- h) vypracúva a predkladá vedúcemu kontrolórovi úradu, v stanovenom termíne, vyjadrenia potrebné na vybavenie sťažností a petícií, ktoré svojím obsahom patria do jeho odbornej pôsobnosti.

#### § 10

##### Úlohy ostatných útvarov úradu

(1) Úlohy ostatných útvarov úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú najmä z ustanovenia § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole.

(2) Ostatné útvary úradu, podľa svojej odbornej pôsobnosti, vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu štátnej správy a výkonu technických činností, uskutočňovaných rezortnými organizáciami na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných. Ostatné útvary úradu pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia v rezortných organizáciách,
- b) kontrolujú plnenie opatrení, prijatých rezortnými organizáciami na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- c) spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu štátnej správy, verejnej správy a výkonu technických a hospodárskych činností v rezortných organizáciách,
- d) zostavujú návrh kontrolných úloh a akcií do polročného zamerania kontrolnej činnosti úradu a predkladajú ho útvaru kontroly úradu do 15. mája a do 15. novembra príslušného roka,
- e) predkladajú útvaru kontroly úradu výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol a využívajú ich v rámci svojej odbornej pôsobnosti,
- f) prešetrujú vybrané sťažnosti a petície, podané alebo postúpené úradu, ktoré svojím obsahom patria do ich odbornej pôsobnosti; výsledky prešetrenia predkladajú, spolu s návrhom na oznámenie o vybavení sťažnosti alebo petície, vedúcemu kontrolórovi úradu,
- g) vypracúvajú a predkladajú vedúcemu kontrolórovi úradu, v stanovenom termíne, vyjadrenia potrebné

na vybavenie sťažností a petícií, ktoré svojím obsahom patria do ich odbornej pôsobnosti.

#### § 11

##### Úlohy vedúcich útvarov úradu

(1) Úlohy vedúcich útvarov úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú najmä z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole.

(2) Vedúci útvarov úradu, podľa odbornej pôsobnosti svojich útvarov, vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu štátnej správy, uskutočňovanej vo svojich útvaroch na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností. Vedúci útvarov úradu pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia pracovníkmi vlastných útvarov,
- b) kontrolujú plnenie úloh štátnej správy pracovníkmi svojich útvarov, vrátane dodržiavania termínov plnenia týchto úloh; a pri výkone hospodárenia tiež vykonávanie vnútornej kontroly vo svojom útvaru,
- c) spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu štátnej správy a výkonu hospodárenia vo svojich útvaroch,
- d) zabezpečujú vo svojich útvaroch odstránenie nimi a inou vnútornou a vonkajšou kontrolou zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- e) predkladajú útvaru kontroly úradu výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol a využívajú ich vo svojej riadiacej činnosti.

### Štvrtý oddiel

#### Úlohy rezortných organizácií

#### § 12

##### Úlohy vedúcich rezortných organizácií

(1) Vedúci rezortných organizácií zriaďujú na vykonávanie vnútornej kontroly vo svojich organizáciách útvary kontroly, ktoré sú im priamo podriadené.

(2) Vedúci rezortných organizácií ďalej:

- a) vytvárajú vo vlastných organizáciách podmienky na efektívne vykonávanie vnútornej kontroly,
- b) prijímajú vo svojich organizáciách, na základe protokolov resp. správ, opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- c) predkladajú úradu správy o splnení opatrení, prijatých na základe protokolov resp. správ o vyvodení dôsledkov voči zodpovedným zamestnancom svojich organizácií,
- d) predkladajú úradu ročnú správu o kontrolnej činnosti svojej organizácie,
- e) predkladajú úradu údaje k ročnej správe o petíciách a sťažnostiach,
- f) predkladajú úradu ročnú správu o verejnom obstarávaní, s uvedením údajov o vykonaných vnútorných a vonkajších kontrolách v tejto oblasti.

(3) Vedúci rezortných organizácií písomne zdôvodňujú predsedníčke úradu každé nedodržanie termínov splnenia úloh uvedených v protokoloch resp. správach alebo nedodržanie termínov splnenia opatrení, prijatých

na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, vrátane vyvodenia dôsledkov voči zamestnancom svojich organizácií zodpovedným za tieto nedostatky.

### § 13

#### Úlohy útvarov kontroly rezortných organizácií

(1) Úlohy útvarov kontroly rezortných organizácií, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú najmä z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole, z ustanovení osobitných predpisov<sup>3),5),6),7),8)</sup> a zo štatútov a organizačných poriadkov rezortných organizácií.

(2) Útvary kontroly rezortných organizácií vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu štátnej správy, výkonu technických činností, uskutočňovaných vo svojich organizáciách na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu hospodárskych činností, uskutočňovaných vo svojich organizáciách na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných; súčasne zabezpečujú agendu svojich organizácií na úseku sťažností a petícií. Útvary kontroly rezortných organizácií pritom:

- kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia ostatnými útvarmi svojich organizácií; postupujú orgánom činným v trestnom konaní kontrolné zistenia nasvedčujúce trestnej činnosti,
- kontrolujú plnenie vecných a ďalších úloh ostatnými útvarmi svojich organizácií, vrátane vykonávania následnej finančnej kontroly ako aj výstupnej a vstupnej vnútornej kontroly týmito útvarmi,
- kontrolujú plnenie opatrení prijatých ostatnými útvarmi svojich organizácií na odstránenie nimi zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly vo svojich organizáciách,
- metodicky usmerňujú vykonávanie vnútornej kontroly vo svojich organizáciách; zostavujú a s vedúcimi ostatných útvarov koordinujú polročné zamerania kontrolnej činnosti svojich organizácií a po schválení ich zasielajú úradu do 15. januára, resp. do 15. júla príslušného roka,
- sústreďujú výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol v ročnej správe o kontrolnej činnosti svojej organizácie, ktorú po prerokovaní v porade jej vedenia, zasielajú úradu do 31. januára príslušného roka,
- prijímajú, evidujú, vybavujú a kontrolujú vybavovanie sťažností a petícií podané alebo postúpené svojej organizácii podľa písomného poverenia vedúceho rezortnej organizácie a spolupracujú pri prešetrovaní sťažností a petícií vybavovaných úradom; údaje o počtoch nimi vybavených sťažností a petícií, podľa ich obsahu, smerovania a opodstatnenosti, predkladajú k ročnej správe o petíciách a sťažnostiach.

### § 14

#### Úlohy vedúcich útvarov rezortných organizácií

(1) Úlohy vedúcich útvarov rezortných organizácií, vrátane vedúcich pracovísk rezortných organizácií a vedúcich útvarov týchto pracovísk (ďalej len „vedúci útvarov rezortných organizácií“), v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú najmä z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole a z organizačných poriadkov rezortných organizácií.

(2) Vedúci útvarov rezortných organizácií, podľa odbornej pôsobnosti svojich útvarov, zabezpečujú a vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu štátnej správy a výkonu technických činností, uskutočňovaných vo svojich útvaroch na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu hospodárskych, uskutočňovaných vo svojich útvaroch na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných. Vedúci útvarov rezortných organizácií pritom:

- kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia pracovníkmi svojich útvarov,
- kontrolujú plnenie vecných a ďalších úloh pracovníkmi svojich útvarov, vrátane vykonávania výstupnej a vstupnej vnútornej kontroly vo svojich útvaroch,
- spolupracujú s pracovníkmi kontroly svojej organizácie, úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu technických a hospodárskych činností a výkonu štátnej správy vo svojich útvaroch,
- zabezpečujú vo svojich útvaroch odstránenie nimi a inou vnútornou a vonkajšou kontrolou zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- vyžadujú odstránenie zistených nedostatkov vo výsledkoch prác iných útvarov svojej organizácie alebo vo výsledkoch prác iných rezortných organizácií, ktoré budú ďalej využívané ich útvarom,
- predkladajú útvaru kontroly svojej organizácie výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol a využívajú ich v rámci svojej odbornej pôsobnosti a vo svojej riadiacej činnosti.

## TRETIA ČASŤ VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ

### § 15

#### Príslušnosť na vybavovanie sťažností

(1) Na vybavovanie sťažností podaných alebo postúpených úradu je príslušná predsedníčka úradu, ktorá môže delegovať právomoc na vybavovanie sťažností vedúcemu kontrolórovi, ktorý jej je priamo podriadený.

(2) Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti predsedníčke úradu je príslušný Úrad vlády SR. Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcemu kontrolórovi a opakovaných sťažností, ktoré vybavoval vedúci kontrolór, je príslušná predsedníčka úradu.

Prešetrenie týchto sťažností môže predsedníčka úradu nariadiť inému vedúcemu zamestnancovi úradu, prípadne osobitnej, ňou vymenovanej komisii.

(3) Na vybavovanie sťažností podaných alebo postúpených rezortným organizáciám sú príslušní vedúci rezortných organizácií, ktorí môžu delegovať právomoc na vybavovanie sťažností vedúcim útvarov kontroly svojich organizácií, ktorí sú im priamo podriadení.

(4) Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcim rezortných organizácií je príslušná predsedníčka úradu, prípadne vedúci kontrolór. Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcim útvarov kontroly rezortných organizácií sú príslušní vedúci rezortných organizácií.

(5) Delegovanie právomoci na vybavovanie sťažností vedúcemu kontrolórovi úradu a vedúcim útvarov kontroly rezortných organizácií musí mať písomnú formu. Delegovanie právomoci na vybavovanie sťažností ďalším zamestnancom úradu alebo rezortných organizácií nie je prípustné.

#### § 16

##### Zásady vybavovania sťažností

(1) Pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní sťažností sa postupuje podľa osobitného predpisu<sup>7)</sup>. Prijímané sťažnosti sa evidujú osobitne od evidencie ostatných písomností. Sťažnosti sa spravidla vybavujú na základe výsledkov ich preskúmania alebo prešetrenia. O prešetrení sťažností sa vyhotovujú zápisnice. Sťažovatelia sú o výsledkoch preskúmania alebo prešetrenia svojich sťažností informovaní písomne, oznámeniami o vybavení sťažností. Kontrola vybavovania sťažností sa vykonáva podľa zákona o kontrole.

(2) Evidencia sťažností sa vedie s ustanovenými náležitosťami. Vedenie evidencií sťažností zabezpečujú vedúci kontrolór úradu a vedúci útvarov kontroly rezortných organizácií, ktorým bola delegovaná právomoc na vybavovanie sťažností. O sťažnostiach, podaných alebo pridelených priamo útvarom úradu alebo rezortných organizácií, informujú ich príjemcovia podľa príslušnosti vedúceho kontrolóra úradu alebo vedúceho útvaru kontroly rezortnej organizácie. Na zapísanie do evidencie sa tieto sťažnosti postupujú po ich preskúmaní.

(3) Predsedníčka úradu, prípadne vedúci kontrolór úradu, môžu uložiť riaditeľovi odboru katastrálnej inšpekcie alebo vedúcemu iného útvaru úradu, aby v rámci zákonom stanovenej lehoty zabezpečili prešetrenie sťažností alebo ich častí, patriacich do ich odbornej pôsobnosti, vrátane vyhotovenia zápisníc o prešetrení sťažností a návrhov oznámení o vybavení sťažností.

(4) Vedúci rezortných organizácií, prípadne vedúci útvarov kontroly rezortných organizácií, môžu uložiť prešetrovanie jednotlivkej sťažnosti alebo jej častí, patriacich do odbornej pôsobnosti vedúcich útvarov svojej organizácie.

(5) Prešetrovanie sťažnosti sa oznamuje vopred subjektom prešetrovania. Oprávnením na prešetrovanie sťažnosti je samotná sťažnosť; osobitné poverenie sa na prešetrovanie sťažnosti nevyžaduje.

(6) Kontrolu prijímania, evidovania a vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, v súlade so zákonom o kontrole, vykonávajú:

- a) v úrade predsedníčka úradu alebo iný, ňou poverený zodpovedný zamestnanec úradu,
- b) v rezortných organizáciách vedúci rezortných organizácií alebo iní, nimi poverení zodpovední zamestnanci rezortných organizácií.

#### § 17

##### Zásady vybavovania petícií

(1) Pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní petícií sa postupuje podľa osobitného predpisu<sup>8)</sup>. Prijímané petície sa zapisujú do osobitnej evidencie petícií. Petície sa spravidla vybavujú na základe výsledkov ich preskúmania alebo prešetrenia. Z prešetrovania petícií sa vyhotovujú zápisnice, postupuje sa podľa zákona o sťažnostiach. Výsledky prešetrenia petícií sa oznamujú písomne osobám, ktoré petície podali alebo iným určeným osobám. Kontrola vybavovania petícií sa vykonáva podľa zákona o kontrole.

(2) Na príslušnosť vybavovania petícií podaných alebo postúpených úradu a rezortným organizáciám platia primerane ustanovenia § 15 a 16 týchto smerníc.

## ŠTVRTÁ ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 18

##### Zrušovacie ustanovenie

Zrušujú sa Smernice Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. decembra 2001 č. P - 4500/2001 o vykonávaní vnútornej kontroly a vybavovaní sťažnosti a petícií.

#### § 19

##### Účinnosť

Tieto smernice nadobúdajú účinnosť 1. septembra 2005.

Predsedníčka:  
Ing. arch. Jelena **Hudcovská**

Príloha č.1

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor****Poverenie na vykonanie kontroly**

č. ....

V súlade s ustanovením § 9 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov poverujem zamestnancov:

..... ako vedúceho kontrolnej skupiny,  
(meno a priezvisko)

..... ako člena kontrolnej skupiny,  
(meno a priezvisko)

..... ako člena kontrolnej skupiny,  
(meno a priezvisko)

## vykonaním

vnútornej kontroly .....  
(názov kontrolnej úlohy)

za obdobie .....  
(kontrolované obdobie)

v .....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

v čase od ..... do .....  
(deň začatia kontroly) (deň skončenia kontroly)

Poznámka:

Povereným zamestnancom prislúchajú pri vykonávaní vnútornej kontroly oprávnenia a povinnosti pracovníkov kontroly podľa § 11 uvedeného zákona o kontrole; a podľa § 89 trestného zákona sa pri vykonávaní kontroly považujú za verejných činiteľov.

V ..... dňa .....

.....  
(meno, priezvisko, funkcia, pečiatka a podpis vedúceho orgánu kontroly)



Príloha č. 2

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor**  
**Protokol o výsledku kontroly**  
**č. ....**

Na základe poverenia č ..... zo dňa ..... na vykonanie kontroly  
pracovník(cí) kontroly .....  
(orgán kontroly)

.....  
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) pracovníka(ov) kontroly)

vykonali v čase od ..... do .....

V .....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

vnútornú kontrolu .....  
(názov kontrolnej úlohy)

za obdobie .....  
(kontrolované obdobie)

Kontrolované skutočnosti: .....

Pri kontrole sa zistilo .....

.....  
(zistené nedostatky, t.j. preukázané odchýlky kontrolovaných skutočností od zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia, a zodpovednosť zamestnancov kontrolovaných subjektov za ich vznik, ďalej príčiny vzniku zistených nedostatkov, ich škodlivé následky; pri kontrole plnenia opatrení preukázané odchýlky kontrolovaných skutočností od úloh uvedených, na základe výsledkov kontroly a od opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na vykonanie týchto úloh)

Protokol bol vyhotovený dňa .....

**Prílohy:**

Pracovník(cí) kontroly:

.....  
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(ie)) (podpis(y))

Oboznámenie s protokolom svojím podpisom potvrdzujú:

Vedúci kontrolovaného subjektu:

.....  
(meno, priezvisko, funkcia) (podpis)

Zodpovední zamestnanci:

.....  
(mená, priezviská, funkcie,) (podpisy)

V ..... dňa .....

Príloha č. 3

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor  
Z á p i s n i c a  
o prerokovaní protokolu**

Na základe poverenia č ..... zo dňa ..... na vykonanie kontroly pracovník(ci)  
kontroly .....  
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) pracovníka(ov) kontroly)

vykonali v čase od ..... do .....  
kontrolu .....  
(názov kontrolnej úlohy)

V .....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

Na prerokovaní protokolu podľa § 11 ods.2 písm. g) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z.  
sa zúčastnil(i)

.....  
(pracovník kontroly, meno, priezvisko) .....  
(funkcia)

.....  
(pracovník kontroly, meno, priezvisko) .....  
(funkcia)

Vedúci kontrolovaného subjektu:

.....  
(meno, priezvisko) .....  
(funkcia)

Zodpovední zamestnanci kontrolovaného subjektu, ktorých sa kontrolné zistenia priamo dotýkajú:

.....  
(meno, priezvisko) .....  
(funkcia)

.....  
(meno, priezvisko) .....  
(funkcia)

Vedúci kontrolovaného subjektu a zodpovední zamestnanci boli v potrebnom rozsahu  
oobznámení s protokolom o výsledku kontroly podľa § 11ods.2 písm. d) dňa .....  
(a s dodatkom k protokolu dňa .....)

Záver:

Na základe výsledkov kontroly uvedených v protokole sa kontrolovanému subjektu ukladá:

1. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a predložiť ich orgánu kontroly.

Termín: .....

2. Predložiť orgánu kontroly písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.

Termín: .....

3. Uplatniť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky

Termín: .....

Prerokovanie protokolu svojím podpisom potvrdzujú:

Pracovník(ci) kontroly:

.....  
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(e))

.....  
(podpis(y))

Vedúci kontrolovaného subjektu:

.....  
(meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

Zodpovední zamestnanci:

.....  
(mená, priezviská, funkcie)

.....  
(podpisy)

V ..... dňa .....

Príloha č. 4

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor****Záznam o kontrole**

č. ....

Na základe poverenia č. .... zo dňa ..... na vykonanie kontroly  
pracovník(cí) kontroly .....  
(orgán kontroly)

.....  
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) pracovníka(ov) kontroly)

vykonal(i) v čase od ..... do .....

V.....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

vnútornú kontrolu .....  
(názov kontrolnej úlohy)

za obdobie .....  
(kontrolované obdobie)

Kontrolované skutočnosti: .....

Pri kontrole sa nezistilo .....

.....  
(napr.: „... porušenie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia“)

Preto sa protokol o kontrole nevyhotovuje.

Záznam bol vyhotovený dňa .....

Prerokovanie záznamu svojím podpisom potvrdzujú:

Pracovník(cí) kontroly:

.....  
(meno(á), priezvisko(á), (funkcia(e))

.....  
(podpis(y))

Vedúci kontrolovaného subjektu:

.....  
(meno, priezvisko)

.....  
(podpis)

V ..... dňa .....

Príloha č. 5

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor**  
**Poverenie na vykonanie následnej**  
**finančnej kontroly**

V súlade s ustanovením § 12 ods. 3 zákona č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. poverujem zamestnancov:

- ..... ako vedúceho kontrolnej skupiny
- ..... ako člena kontrolnej skupiny
- ..... ako prizvaného člena kontrolnej skupiny

vykonaním

následnej finančnej kontroly .....

za obdobie .....

v .....

v čase od ..... do .....

Poznámka:

Povereným zamestnancom prislúchajú pri vykonávaní následnej finančnej kontroly oprávnenia a povinnosti v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov; podľa § 89 trestného zákona sa pri vykonávaní kontrolnej činnosti považujú za verejných činiteľov.

V ..... dňa .....

.....  
(meno, priezvisko, funkcia, odtlačok pečiatky a podpis vedúceho orgánu kontroly)

Príloha č. 6

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor**  
**Správa**  
**o výsledku následnej finančnej kontroly**  
**č. ....**

Na základe poverenia č ..... zo dňa ..... vykonali zamestnanec(ci) a prizvané osoby

.....  
v čase od ..... do .....

následnú finančnú kontrolu .....

(názov kontrolnej úlohy)

za obdobie od ..... do .....

V .....

(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

Následnou finančnou kontrolou bolo zistené: .....

.....  
(úplný popis kontrolných zistení)

.....  
(a z neho plynuce konkrétne porušenia zákonných ,alebo interných predpisov)

Dôkazy – počet príloh ....

Správa o výsledku následnej finančnej kontroly bola vypracovaná

V ..... dňa .....

Zamestnanec(ci) kontrolného orgánu a prizvané osoby

.....  
(meno, priezvisko, funkcia )

.....  
(podpis(y))

.....  
(meno, priezvisko, prizvanej osoby)

.....  
(podpis(y))

S obsahom Správy o výsledku následnej kontroly boli dňa ..... oboznámení zamestnanci kontrolovaného subjektu:

.....  
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(e))

.....  
(podpis(y))

Kontrolovaný subjekt ku kontrolným zisteniam podá prípadne námietky v lehote do ..... , ktoré doručí na ..... (názov a sídlo kontrolného orgánu).

Správu o výsledku následnej finančnej kontroly prevzal dňa ..... a podpisom zároveň potvrdzuje, že všetky doklady predložené ku kontrole boli vrátené.

.....  
(podpis)

Príloha č. 7

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor**  
**Z á p i s n i c a**  
**o prerokovaní správy o výsledku následnej finančnej kontroly**  
**č. ....**

Na základe poverenia č. .... zo dňa ..... zamestnanec(ci) kontrolného orgánu  
.....  
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) zamestnanca(ov) kontroly)

vykonal(i) v čase od ..... do .....  
finančnú kontrolu .....  
(názov kontrolnej úlohy)

V .....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

Na prerokovaní správy sa zúčastnil(i):  
Zamestnanci kontrolného orgánu

..... (zamest. kontroly, meno, priezvisko)	..... (funkcia)
..... (prizvaní zamest. kontroly, meno, priezvisko)	..... (funkcia)

Zástupcovia kontrolovaného subjektu

..... (meno, priezvisko)	..... (funkcia)
..... (meno, priezvisko)	..... (funkcia)

Kontrolovaný subjekt bol oboznámený so správou dňa ..... ,  
(s dodatkom k správe dňa .....).

**Z á v e r :**

Na základe správy o výsledku následnej finančnej kontroly (prípadne dodatku k správe) sa ukladá kontrolovanému subjektu povinnosť:

1. Prijat' opatrenia na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť ich kontrolnému orgánu.

Termín: .....

2. Predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku.

Termín: .....

3. V súlade s § 8 písm. d) a § 14 ods.2 písm. h) určiť zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou a uplatniť voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu a oznámiť kontrolnému orgánu.

Termín: .....

Kontrolovaný subjekt potvrdzuje vrátenie dokladov a písomností poskytnutých na vykonanie následnej finančnej kontroly.

Prerokovanie správy svojím podpisom potvrdzujú:  
Zamestnanci kontrolného orgánu

.....  
(zamest. kontroly, meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

.....  
(prizvaní zamest. kontroly, meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

Zástupcovia kontrolovaného subjektu

.....  
(meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

.....  
(meno, priezvisko, funkcia)

.....  
(podpis)

V ..... dňa .....



Príloha č. 8

.....  
(orgán kontroly)

**Vzor  
Z á z n a m  
o výsledku následnej finančnej kontroly  
č. ....**

Na základe poverenia č. .... zo dňa ..... vykonali zamestnanec(ci) a prizvané osoby.....

v čase od ..... do .....  
následnú finančnú kontrolu .....

(názov kontrolnej úlohy)

za obdobie od ..... do .....

V .....  
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

Následnou finančnou kontrolou nebolo zistené .....

.....  
(porušenie zákonov, ostatných predpisov a iných aktov riadenia)

Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly bol vypracovaný

v ..... dňa .....

Zamestnanec(ci) kontrolného orgánu a prizvané osoby

..... (meno, priezvisko, funkcia )	..... (podpis(y))
---------------------------------------	----------------------

..... (meno, priezvisko, prizvanej osoby)	..... (podpis(y))
--	----------------------

S obsahom záznamu o výsledku následnej finančnej kontroly boli za kontrolovaný subjekt oboznámení:

..... (meno(á), priezvisko(á), funkcia(e))	..... (podpis(y))
---	----------------------

Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly prevzal dňa .....  
a podpisom zároveň potvrdzuje, že všetky doklady predložené ku kontrole boli vrátené.

.....  
(podpis)

**10.**  
**Rozhodnutie**  
**Úradu geodézie, kartografie a katastra**  
**Slovenskej republiky**  
**o štandardizácii názvu katastrálneho územia**  
z 31. mája 2005 číslo P - 2747/2005

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky ako príslušný orgán podľa § 4 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii vydáva toto

**roz h o d n u t i e :**

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 18 ods. 1 a ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení zákona č. 423/2003 Z. z., so súhlasom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK - 6196/05-500/14482 z 12. mája 2005, na základe súhlasného stanoviska Správy katastra Revúca číslo 334/04 z 29. marca 2004 a odporúčacieho stanoviska Názvoslovnej komisie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. marca 2005

**štandardizuje**

názov katastrálneho územia Tornaľa, pre katastrálne územie nachádzajúce sa v obci Tornaľa, v okrese Revúca, v Banskobystrickom kraji, ktorého predchádzajúci názov bol Šafárikovo.

Štandardizáciou predmetného názvu katastrálneho územia sa docieli žiaduca identita názvu katastrálneho územia s názvom obce a aj s názvom časti obce.

Názov katastrálneho územia Tornaľa je v kategórii názvov katastrálnych území jedinečný a nezameniteľný. Jedinečnosť sa docieli používaním identifikačného čísla katastrálneho územia.

Štandardizované názvy nesídlných geografických objektov z územia Slovenskej republiky sú záväzné pre vydavateľov kartografických diel, na používanie v tlači a iných prostriedkoch masovej komunikácie a v úradnej činnosti štátnych orgánov a obcí.

Proti tomuto rozhodnutiu v zmysle § 18 ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii nie je prípustný opravný prostriedok.

Informácie o štandardizovaných názvoch nesídlných geografických objektov z územia Slovenskej republiky na požiadanie poskytne sekretariát Názvoslovnej komisie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, ktorý sídli v Geodetickom a kartografickom ústave Bratislava, Chlumeckého 4, 827 45 Bratislava.

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. júla 2005.

Ing. arch. Jelena **Hudcovská**  
predsedníčka

**11.**  
**Rozhodnutie**  
**Úradu geodézie, kartografie a katastra**  
**Slovenskej republiky**  
**o štandardizácii názvov nesídlných**  
**geografických objektov**  
z 1. júna 2005 číslo P - 2754/2005

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky ako príslušný orgán podľa § 4 ods. 2 písm. g) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii vydáva toto

**roz h o d n u t i e :**

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 18 ods. 1 a ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení zákona č. 423/2003 Z. z., so súhlasom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK 6196/05-500/14482 zo dňa 12. mája 2005, so súhlasom Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 639/2005-5.1 zo dňa 20. mája 2005 a odporúčacieho stanoviska Názvoslovnej komisie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky zo dňa 31. marca 2005

**štandardizuje**

4 názvy nesídlných geografických objektov a to:  
2 názvy chránených území v zmysle zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny, 2 názvy jazier v zmysle zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona SNR o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) z územia Slovenskej republiky, ktoré sú obsahom základnej bázy údajov pre geografický informačný systém :

Štandardizovaný názov	Druh názvu	Okres	Obec; katastrálne územie, ak je odlišné od obce	mapový list ZM SR 1:50 000
Lesík pri amfiteátri	CHKP	Bratislava I	Staré Mesto	44-23,24, 42
Urbársky lom	PP	Bratislava IV	Záhorská Bystrica; Záhorská Bystrica I	44-22
Vojčianske jazero	jazero	Dunajská Streda	Vojka nad Dunajom	45-31
Šulianske jazero	jazero	Dunajská Streda	Bodíky	45-31

**Vysvetlivky: CHKP – chránený krajinný prvok, PP – prírodná pamiatka**

Štandardizované názvy nesídlných geografických objektov z územia Slovenskej republiky sú záväzné pre vydavateľov kartografických diel, na používanie v tlači a iných prostriedkoch masovej komunikácie a v úradnej činnosti štátnych orgánov a obcí.

Proti tomuto rozhodnutiu v zmysle § 18 ods. 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z.

o geodézii a kartografii nie je prípustný opravný prostriedok.

Informácie o štandardizovaných názvoch nesídelných geografických objektov z územia Slovenskej republiky na požiadanie poskytne sekretariát Názvoslovnej komisie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, ktorý sídli v Geodetickom a kartografickom ústave Bratislava, Chlumeckého 4, 827 45 Bratislava.

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. júla 2005.

Ing. arch. Jelena **Hudcovská**  
predsedníčka

**12.**  
**U s m e r n e n i e**  
**Úradu geodézie, kartografie a katastra**  
**Slovenskej republiky**  
č. KO - 2704/2005 zo dňa 30. 05. 2005  
**na označovanie vektorových**  
**geodetických podkladov**

V súvislosti s povinnosťou odovzdávať na úradné overenie podklady na aktualizáciu vo výmennom formáte vo všetkých katastrálnych územiach (§ 103 vyhlášky ÚGKK SR č.647/2004. Z. z.), vydáva Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky toto usmernenie:

Čl. I

Správa katastra poskytne vyhotoviteľovi geometrického plánu príslušnú časť vektorovej mapy (ak vektorová mapa v katastrálnom území existuje) v záväznom výmennom formáte. Súbor sa označia nasledovne:

podklad z katastrálnej mapy	XY9999pkn.vgi
podklad z mapy určeného operátu	XY9999puo.vgi,

kde XY je dvojpísmenná skratka názvu katastrálneho územia, p označuje „podklad“ a 9999 je číslo prideleného záznamu podrobného merania zmien (ZPMZ).

Ak sa bude vyhotovovať geometrický plán na rozhraní máp s rôznou kvalitou, resp. mierkou, označia sa poskytnuté súbory podľa označenia mapy (Pokyny Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, č. KO – 1528/2004 zo dňa 2. 4. 2004, ktorým sa stanovuje postup na zabezpečenie kvality vektorových máp, v súvislosti s ich zverejnením prostredníctvom katastrálneho portálu, ďalej len „Pokyny“).

Napr.:  
XY9999pkn\_1\_1.vgi – podklad z katastrálnej mapy číselnej s kódom kvality 1 v mierke 1:1000,

XY9999puo\_4\_8.vgi – podklad z mapy určeného operátu s kódom kvality 4 v mierke 1:2880.

Správa katastra poskytne vyhotoviteľovi geometrického plánu aj skôr vyhotovený originálny (netransformovaný) vektorový geodetický podklad (VGP), v ktorom sú riešené predmetné alebo príľahlé parcely, označený podľa čl. II.

Čl. II

Novovyhotovené a správe katastra odovzdané VGP sa označujú nasledovne:

VGP na aktualizáciu katastrálnej mapy	XY9999kn.vgi
VGP na aktualizáciu mapy určeného operátu	XY9999uo.vgi,

kde 9999 je číslo príslušného ZPMZ.

Ak je vyhotovený geometrický plán na rozhraní máp s rôznou kvalitou resp. mierkou, odovzdaný VGP sa označí podľa kódu a kvality podkladovej mapy (Pokyny).

Čl. III

Ak medzi overením geometrického plánu a jeho predložením na zápis do katastra došlo k zmene údajov v súbore geodetických informácií (SGI) z dôvodu riešenia príľahlých parciel (zápisom iného GP), následkom čoho vznikli nové body na obvode riešeného územia (body na priamke), nemá táto skutočnosť vplyv na zápis GP do katastra. Správa katastra urobí kópiu pôvodného VGP, ktorú označí tak, že na posledné miesto za podtržník pridá „o“ (oprava) a urobí opravu (vloží nové body na priamku). Opravený VGP použije na aktualizáciu SGI. Správa katastra archivuje aj pôvodný aj opravený VGP.

Čl. IV

Toto usmernenie nadobúda účinnosť 1. júna 2005.

Riaditeľ katastrálneho odboru:  
Ing. Matej **Bada** v. r.

**13.**  
**U s m e r n e n i e**  
**Úradu geodézie, kartografie a katastra**  
**Slovenskej republiky**  
č. KO - 3613/2005, zo dňa 30.07.2005,  
**ktorým sa dopĺňa výkaz výmer**  
**geometrického plánu**

V súvislosti s platnosťou Vyhlášky ÚGKK SR č.647/2004 Z. z. (ďalej len „vyhláška“) vydáva Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky toto usmernenie:

## Čl. I

V geometrických plánoch vo výkaze výmer „nového stavu“ sa v stĺpci „druh pozemku“ uvádza okrem doterajšieho slovného označenia aj kód spôsobu využívania a druhu stavby podľa prílohy č. 2 vyhlášky.

## Čl. II

Kód spôsobu využívania a kód druhu stavby sú povinné údaje Vysvetlenie použitých kódov sa uvádza v legende pod výkazom výmer v zjednodušenej forme. Súpisné číslo stavby sa vo výkaze výmer samostatne neuvádza.

## Čl. III

Nadväzne na Čl. I sa menia tlačivá výkazu výmer – t. č. 6.49 – 1997, t. č. 6.76 - 1997 a t. č. 6.77 - 1997. Vzor výkazu výmer je v prílohu tohto usmernenia.

## Čl. III

Toto usmernenie nadobúda účinnosť 15. augusta 2005.

Riaditeľ katastrálneho odboru:  
Ing. Matej **Bada** v. r.

## Príloha k Rozhodnutiu č. 2704/2005

## VÝKAZ VÝMER

Doterajší stav						Zmeny				Nový stav					
Číslo			Výmera		Druh pozemku	Diel	k parcele číslo	m <sup>2</sup>	od parcely číslo	m <sup>2</sup>	Číslo parcely	Výmera		Druh pozemku	Vlastník, (iná opráv. osoba) adresa, (sídlo)
PK vložky	parcely											ha	m <sup>2</sup>		
LV	PK	KN													
97		420/5	400	záhrada						420/5	230		zast.pl. 13104	Martin Chlebček a Mária r. Nová Miloslavov 255 detto detto detto	
			400	zast.pl.						420/10	400		záhrada 05100		
											420/11	20			zast.pl. 13600
											420/12	150			zast.pl. 370 13100 510
Spolu:			800								800				

Poznámka: Parcela č. 420/5 sa v registri C KN skladá z dvoch dielov (400 m<sup>2</sup> záhrada a 400 m<sup>2</sup> zastavaná plocha).

Legenda: kód spôsobu využívania 13104 – pozemok, na ktorom je dvor

05100 – pozemok na ktorom sa pestuje zelenina, ovocie...

13600 – pozemok, na ktorom je postavená budova bez súp. čísla

13100 – pozemok, na ktorom je postavená bytová budova so súp. číslom

kód druhu stavby 370 – garáž

510 – rodinný dom

## Oznamovacia časť

### a) oznamy

#### 14. Vyhlásenie platnosti nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností

Vybavuje: Ing. Erika **Jasovská**

Po obnove katastrálneho operátu novým mapovaním bola vyhlásená platnosť nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností takto:

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
<b>PREŠOVSKÝ</b>	Sabinov	Drienica – intravilán	20. 7. 2005

Riaditeľ katastrálneho odboru:  
Ing. Matej **Bada** v. r.

#### 15. Poskytovanie informácií o bonitovaných pôdno-ekologických jednotkách z katastra nehnuteľností

Vybavuje: Ing. Ľubica **Hudecová**

Správy katastra zapísali do katastra nehnuteľností registre obnovenej evidencie pozemkov, vyhotovené podľa zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, v nasledujúcich katastrálnych územiach:

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
<b>Trenčiansky</b>	Bánovce nad Bebravou	Veľké Chlievany	29.6. 2005
<b>Trnavský</b>	Dunajská Streda	Blatná lúka	30.6. 2005
		Malá Lúč	31.3. 2005
		Potôňské Lúky	30.6. 2005
		Veľká Lúč	31.3. 2005
Skalica	Primoravské Lúky		12.12. 2004
	Rúbanice		12.12. 2004
	Sedlište		12.12. 2004

#### Nitriansky

Nové Zámky	Kamenica nad Hronom	15.7. 2005	
<b>Žilinský</b>	Čadca	Čierne	30.6. 2005
	Dolný Kubín	Chlebnice	27.4. 2005
	Kysucké Nové Mesto	Ochodnica	30.6. 2005
	Liptovský Mikuláš	Vavrišovo	31.5. 2005
	Ružomberok	Madočany	31.3. 2005
	Žilina	Višňové	30.6. 2005

#### Banskobystrický

Banská Štiavnica	Kozelník	9.8. 2005
Brezno	Beňuš	5.4. 2004
Poltár	Kalinovo	30.6. 2005
Revúca	Otročok	27.6. 2005
	Strelnice	16.5. 2005
Žiar nad Hronom	Lutila	25.7. 2005
	Dolná Trnávka	29.6. 2005

#### Prešovský

Humenné	Vyšná Jablonka	15.4. 2005
	Vyšný Hrušov	10.5. 2005
Levoča	Ordzovany	29.6. 2005
Prešov	Drienov	14.6. 2005
	Chmeľov	14.6. 2005
	Krížovany	14.6. 2005
	Veľký Slivník	14.6. 2005
	Mošurov	30.6. 2005
Sabinov	Nižný Slavkov	30.4. 2005
Svidník	Lužany pri Topli	30.6. 2005
	Stročín	30.6. 2005
	Medvedie	31.5. 2005

#### Košický

Košice-okolie	Turňa nad Bodvou	30.6. 2005
	Chym	30.6. 2005
Michalovce	Ižkovce	21.4. 2005
Rožňava	Hrušov	8.6. 2005
Spišská Nová Ves	Spišský Hrušov	30.4. 2005
Trebišov	Stankovce	7.6. 2005
	Sečovce	26.4. 2005

Od uvedeného dátumu poskytujú správy katastra z katastrálneho operátu v uvedených katastrálnych územiach informácie o bonitovaných pôdno-ekologických jednotkách.

Riaditeľ katastrálneho odboru:  
Ing. Matej **Bada** v. r.

#### 16. Vydanie osvedčení o osobitnej odbornej spôsobilosti fyzických osôb na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii.

Vybavuje: Lucia **Miklušová**

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky vydal osvedčenia o získaní osobitnej odbornej

spôsobilosti na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii nasledujúcim fyzickým osobám:

Evidenčné číslo osvedčenia	Meno	Dátum vydania
429/2005	Ing. Jozef Fencák	29.6.2005
430/2005	Ing. Rastislav Mikláš	29.6.2005
431/2005	Ing. Jana Fuljerová	29.6.2005
432/2005	Ing. Beata Galgociová	29.6.2005

Riaditeľ katastrálneho odboru:  
Ing. Matej **Bada** v. r.

### 17. Doplnenie zoznamu katastrálnych území s povinnou aktualizáciou vektorovej katastrálnej mapy s rozlíšením typu mapy

Vybavuje: Ing. Július **Višniar**

Správy katastra určili povinnosť aktualizácie vektorovej katastrálnej mapy v súlade so súborom popisných informácií v týchto katastrálnych územiach:

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
<b>Bratislavský</b>			
	Bratislava II	Vrakuňa	2.5.2005
<b>Trnavský</b>			
	Hlohovec	Šulekovo	25.7.2005
<b>Trenčiansky</b>			
	Trenčín	Dobrá	1.7.2005
	Ilava	Krivoklát	30.6.2005
	Ilava	Prejta	30.6.2005
	Prievidza	Nová Lehota	7.7.2005
<b>Banskobystrický</b>			
	Brezno	Telgárt (n)	1.5.2005
	Žiar nad Hronom	Dolná Trnávka	29.6.2005
	Žiar nad Hronom	Prestavky	18.2.2005
<b>Žilinský</b>			
	Liptovský Mikuláš	Jakubovany	25.5.2005
	Ružomberok	Komjatná	15.7.2005
<b>Košický</b>			
	Košice II	Myslava – intravilán	12.4.2005
	Košice-okolie	Bolíarov	31.12.2004
	Košice-okolie	Žírovce	24.11.2004
	Michalovce	Drahňov	1.5.2005
	Rožňava	Gočovo	10.6.2005
	Rožňava	Krásnohorská Dlhá Lúka	5.8.2005
	Rožňava	Rakovnica	5.8.2005
	Sobrance	Priekopa (n)	29.4.2005
	Trebišov	Novosad (k)	2.5.2005
	Trebišov	Sirník (k)	2.5.2005
	Trebišov	Vojčice (k)	2.5.2005
	Trebišov	Zemplínske Jastrabie (n)	2.5.2005

### Prešovský

Prešov	Lada	11.4.2005
Bardejov	Hankovce	30.6.2005
Bardejov	Malcov – intravilán	22.7.2005
Bardejov	Oľšavce	22.7.2005
Poprad	Vernár (n)	30.6.2005
Sabinov	Červená Voda (n)	30.4.2005
Sabinov	Jakovany (n)	30.4.2005
Snina	Michajlov	30.6.2005
Stará Ľubovňa	Ďurková (n)	8.6.2005
Stropkov	Bystrá	15.6.2005
Stropkov	Gribov	21.4.2005
Stropkov	Kručov	26.5.2005
Stropkov	Lomné	26.5.2005
Stropkov	Varechovce	25.5.2005
Vranov nad Topľou	Čičava	1.8.2005
Vranov nad Topľou	Majerovce	1.8.2005
Vranov nad Topľou	Sedliská	1.8.2005

Použité skratky:

(n) – nečíselná

(k) – kombinovaná

Od uvedeného dátumu je vyhotoviteľ geometrického plánu povinný predložiť na overenie správe katastra dokumentáciu podľa § 3,94 a 103 vyhlášky ÚGKK SR č. 79/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam, v znení vyhlášky ÚGKK SR č. 72/1997 Z. z. a č. 533/2001 Z. z.

Riaditeľ odboru geodézie,  
kartografie a geoinformatiky:  
Ing. Andrej **Vojtičko**, PhD. v. r.

### 18. Aktualizácia zoznamu členov Komory geodetov a kartografov

Vybavuje: Komora geodetov a kartografov

Členovia KGaK, ktorí boli vyčiarknutí zo zoznamu autorizovaných geodetov a kartografov:

Titul, meno, priezvisko	Číslo	Dátum	Dôvod vyčiarknutia
Ing. Mikuláš BODNÁR	33	1.4.2005	e)
Ing. Bartolomej HUDÁK	142	1.4.2005	e)
Ing. František SUCHÁNEK	376	28.7.2005	a)

Vysvetlivky:

Dôvod a) – vyčiarknutý podľa § 8 ods. 1 písm. a) zákona NR SR č. 216/1995 Z. z. o Komore geodetov a kartografov, t. j. kto zomrel, alebo bol vyhlásený za mŕtveho.

Dôvod e) – vyčiarknutý podľa § 8 ods. 1. písm. e) zákona NR SR č. 216/1995 Z. z. o komore geodetov a kartografov, t. j. kto písomne požiadal komoru o vyčiarknutie zo zoznamu.

**Vydavateľ:** Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky. **Redakcia:** Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, 837 86 Bratislava, Stromová 1, telefón: 02/5937 4393, e-mail: kaluzakova@geodesy.gov.sk. Technická redaktorka: Zuzana Zábojníková, e-mail: zabojnikova@geodesy.gov.sk, Katarína Baďurová, badurova@gku.sk. Zabezpečenie rozmnoženia: Geodetický a kartografický ústav Bratislava. Vychádza podľa potreby.

**Administrácia a distribúcia predplatiteľom:** Geodetický a kartografický ústav Bratislava, Chlumeckého 4, 827 45 Bratislava, telefón 02/4342 5204, účet predplatného: Štátna pokladnica, č. ú.: 7000062334/8100, ročné zálohové predplatné za vydané čiasťky a poštovné v roku 2005: 170.- Sk. Distribúcia jednotlivých čiasťtok za hotovosť: Geodetický a kartografický ústav Bratislava - Mapová služba, Chlumeckého 4, 827 45 Bratislava, telefón 02/4341 5204.