

## **Rokovací poriadok komisie obecného zastupiteľstva vo Fačkove na ochranu verejného záujmu**

### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenie**

1. Komisia *obecného* zastupiteľstva vo Fačkove na ochranu verejného záujmu (ďalej len „komisia“) sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“).
2. Komisia má osobitné postavenie a organizačnú štruktúru, vyplývajúci z ústavného zákona a predmetom jej činnosti je plnenie úloh, ktoré zveruje do jej pôsobnosti ústavný zákon.
3. Komisia pracuje formou zasadnutí, ktoré sú neverejné.

### **Čl. 2**

#### **Zloženie komisie**

1. Počet členov a zloženie komisie určuje čl. 7 ods. 5 ústavného zákona. Komisia je zložená zo zástupcov politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov, z ktorých je zložené *obecné* zastupiteľstvo, a to tak, že každá politická strana alebo politické hnutie a nezávislí poslanci majú v komisii po jednom zástupcovi. Členov komisie schvaľuje (*mestské, miestne, obecné*) zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
2. Komisia musí mať aspoň troch členov. Ak sa tento počet nedosiahne spôsobom uvedeným v odseku 1, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia, ktorá má v *obecnom* zastupiteľstve najvyšší počet poslancov.
3. Členovia komisie sú pri výkone svojej funkcie nezastupiteľní.
4. Členstvo v komisii zaniká:
  - a) písomným vzdaním sa členstva v komisii bez uvedenia dôvodu,
  - b) zmenou politickej príslušnosti člena komisie, ktoré spôsobí nesúlad zloženia komisie s ústavným zákonom,
  - c) odvolaním člena komisie (*miestnym, mestským, obecným*) zastupiteľstvom,
  - d) smrťou.

K zániku členstva v komisii podľa písm. a) a c) dochádza dňom zvolenia nového člena komisie. K zániku členstva v komisii podľa písm. b) dochádza dňom doručenia písomného oznámenia predsedovi komisie.

5. Ak dôjde v čase platného zvolenia komisie k zmene v politickej príslušnosti člena komisie tak, že nastane nesúlad s ústavným zákonom, dotknutý člen komisie je povinný vzdať sa svojej funkcie a oznámiť túto skutočnosť bezodkladne, v písomnej forme, predsedovi komisie. Predseda komisie vyzve príslušnú organizačnú úroveň (*miestnu, mestskú, okresnú, krajskú*) politickej strany alebo politického hnutia, ktoré sú touto zmenou dotknuté, aby predložili návrh na doplnenie nového člena.
6. Doplnenie nových členov komisie, resp. inú zmenu v zložení komisie schvaľuje *obecné* zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
7. Do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré neznesú odklad.

### **Čl. 3**

#### **Predseda, podpredseda a tajomník komisie**

1. Predsedu komisie (ďalej len „predseda“) volí *obecné* zastupiteľstvo. Podpredsedu komisie (ďalej len „podpredseda“) volí komisia na návrh členov komisie. (*Ak to neodporuje interným predpisom mesta, obce - štatútu, príp. organizačnému poriadku mesta, obce alebo rokovaciemu poriadku zastupiteľstva. Ak odporuje, je potrebné tento bod upraviť podľa interných predpisov mesta, obce.*)

2. Predseda:
  - a) riadi a organizuje prácu komisie,
  - b) vedie zasadnutia komisie,
  - c) zastupuje komisiu navonok,
  - d) podpisuje uznesenia komisie a iné písomnosti komisie, vydané v súlade s ústavným zákonom,
  - e) počas svojej neprítomnosti poveruje vedením komisie konkrétneho člena komisie (*podpredsedu*),
  - f) zodpovedá za ochranu doručených písomných oznámení podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.
3. Na vedenie písomnej agendy si môže komisia zvoliť zo svojich radov tajomníka komisie (ďalej len „tajomník“), inak písomnú agendu komisie vedie predseda.
4. Tajomník:
  - a) koordinuje a zabezpečuje administratívnu činnosť komisie,
  - b) na pokyn predsedu zvoláva zasadnutia komisie,
  - c) zodpovedá za včasné rozoslanie podkladov ostatným členom komisie,
  - d) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu.
5. Oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa čl. 7 a oznámenie podľa čl. 8 ods. 5 ústavného zákona podáva verejný funkcionár prostredníctvom podateľne predsedovi komisie v zákonom stanovených termínoch na doručenom tlačive, v uzavretej obálke s označením „Neotvárať – oznámenie“ a s uvedením odosielateľa v ľavom hornom rohu obálky.

#### Čl. 4

##### Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda:
  - a) najneskôr do 14 dní po tom, čo sa dozvedel, že (*starosta obce, primátor mesta, starosta mestskej časti a v mestách aj poslanci mestského zastupiteľstva a zastupiteľstva mestskej časti*), doručil do podateľne oznámenie podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona alebo žiadosť o udelenie výnimky zo zákazov podľa čl. 8 odsek 1 až 3 ústavného zákona,
  - b) ak si to vyžiada plnenie úloh komisie podľa uznesenia komisie, návrhu člena komisie alebo na podnet alebo ak treba plniť úlohu vyplývajúcu z ústavného zákona.
2. Pri plnení úloh podľa čl. 7 ods. 7 ústavného zákona (slobodný prístup k informáciám) podateľňa (*mestského, miestneho, obecného*) úradu bezodkladne po doručení dožiadania oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie, ktorý bezodkladne zvolá zasadnutie komisie. Komisia posudzuje žiadosti individuálne a je povinná vybaviť ich najneskôr do 10 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám neurčuje inak.
3. Ak bude žiadosť o poskytnutie informácie doručená priamo (*primátorovi, starostovi*) alebo poslancovi, vzťahuje sa na ich konanie postup uvedený v predchádzajúcom bode.
4. Spolu s pozvánkou oznámi predseda členom komisie aj plánovaný program rokovania komisie.

#### Čl. 5

##### Rokovanie komisie

1. Komisia sa schádza na svojich zasadnutiach podľa potreby. Zasadnutia komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen komisie.
2. Na začiatku rokovania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná; ak komisia nie je uznášaniaschopná, zvolá predseda zasadnutie na iný náhradný termín.
3. Predseda po otvorení rokovania komisie predloží na schválenie návrh programu rokovania a podľa potreby aj návrh ďalšieho postupu komisie pri rokovaní.

4. Po schválení programu rokovania, prípadne i postupu komisie pri rokovaní, predseda vykoná kontrolu uznesení z predchádzajúcich rokovaní komisie.
5. Predseda prizve na rokovanie komisie osobu, ktorá dala podnet na rokovanie komisie a jej účasť je potrebná na ďalšiu činnosť komisie.
6. Komisia môže na svoje zasadnutie pozvať aj ďalšie osoby, účasť ktorých je na prerokúvanej veci nevyhnutná. O ich prizvaní rozhodne komisia hlasovaním, ak sa o tom uznesie nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Prizvané osoby sa nezúčastňujú celého rokovania, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia komisie požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam alebo podnetom.

## Čl. 6

### Prijímanie uznesení

1. Komisia je spôsobilá rokovať a uznávať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Na prijatie uznesenia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

## Čl. 7

### Záznam z rokovania komisie

1. priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje stručný záznam, ktorý obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov. Záznam a uznesenie podpisuje predseda.
2. Výpis z uznesenia v schválenom znení sa doručuje osobe, ktorej sa týka. Výpis z uznesenia podpisuje predseda.

## Čl. 8

### Nakladanie s oznámeniami a písomnosťami z činnosti komisie a ich archivovanie

1. Písomné oznámenia podávané (*starostom, primátorom, starostom mestskej časti, poslancami mestského zastupiteľstva, poslancami zastupiteľstva mestskej časti*) podľa ústavného zákona a písomnosti z činnosti komisie nie je dovolené rozmnožovať a odnášať mimo sídla (*mestského, miestneho, obecného*) úradu.
2. Za uloženie a archivovanie písomných oznámení, záznamov z rokovania komisie, spolu s podkladovými materiálmi a ostatnými písomnosťami v sídle obecného úradu zodpovedá predseda.
3. Dokumenty uvedené v ods. 2 sa ukladajú a archivujú v sídle (*mestského, miestneho, obecného*) obecného úradu tak, aby k nim mal prístup len predseda.
4. Podmienky na archivovanie dokumentov komisie v súlade so zákonom č. 428/2000 Z. z. o ochrane osobných údajov vytvorí (*mestský, miestny, obecný*) úrad.

## Čl. 9

### Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácie o údajoch z písomného oznámenia predkladaného (*starostom, primátorom, starostom mestskej časti, poslancami mestského zastupiteľstva, poslancami zastupiteľstva mestskej časti*) poskytuje komisia fyzickým a právnickým osobám v rozsahu ustanovenom zákonom č. 211/2000Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Členovia komisie sú povinní podpísať písomné vyhlásenie, ktorým berú na vedomie povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov pri porušení tejto povinnosti.
3. Rozsah informácií musí byť v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov. Porušenie zákona o ochrane osobných údajov môže mať za následok

zodpovednosť vyplývajúcu z tohoto zákona, ako aj z § 178 zákona SNR č. 140/1961 Zb.- Trestný zákon, v znení neskorších predpisov.

4. V mene komisie je oprávnený poskytovať informácie o údajoch z písomného oznámenia fyzickým a právnickým osobám predseda.
5. Dotknuté osobné údaje možno z písomného oznámenia poskytnúť len s písomným súhlasom verejného funkcionára.

## Čl. 10

### Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia (*mestským miestnym, obecným*) zastupiteľstvom.
2. Zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku schvaľuje (*mestské, miestne, obecné*) zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
3. Súčasťou rokovacieho poriadku je príloha č. 1 „Čestné prehlásenie člena komisie“.
4. Obecné zastupiteľstvo schválilo rokovací poriadok komisie na ochranu verejného záujmu 1.4. 2005 uznesením číslo 6/2005.

Anna Bieliková v. r.  
starostka obce

**Čestné vyhlásenie**  
**člena komisie obecného zastupiteľstva vo Fačkove na ochranu**  
**verejného záujmu**

Meno:

Bydlisko:

**v y h l a s u j e m, že**

budem podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými som prišiel do styku ako člen komisie *obecného* zastupiteľstva vo Fačkove na ochranu verejného záujmu a ktoré tvoria ekonomickú a sociálnu identitu starostu obce Fačkov.

Zaväzujem sa, že budem mlčanlivosť o týchto osobných údajoch dodržiavať nielen počas výkonu funkcie člena komisie *obecného* zastupiteľstva na ochranu verejného záujmu, ale aj po jej skončení.

Beriem na vedomie právne následky, ktoré spája s porušením mlčanlivosti a s neoprávneným nakladaním s osobnými údajmi Trestný zákon a zákon o ochrane osobných údajov.

Vo Fačkove, dňa .....

.....

podpis