

Rokovací poriadok

Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov Obecného zastupiteľstva v Kálnici

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Komisia 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, vyplývajúcu z ústavného zákona a predmetom činnosti je plnenie jej úloh, ktoré zveruje do jej pôsobnosti ústavny 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 hnutia a nezávislí poslanci majú v komisii po jednom zástupcovi. Členov komisie schvaľuje 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 funkcií 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 obecným zastupiteľstvom,
 - d. smrťou.
5. 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 alebo v prípade predsedu komisie starostovi obce.
6. 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 alebo v prípade predsedu komisie starostovi obce.
7. Doplnenie nových členov komisie, resp. inú zmenu v zložení komisie schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
8. Do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré nezniesú odklad.

Čl. 3

Predseda komisie

1. Predsedu komisie (ďalej len „predseda“) volí obecné zastupiteľstvo.
2. Predseda:
 - a. Riadi a organizuje prácu komisie,
 - b. Vedie zasadnutie 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,
 - f. Zodpovedá za ochranu doručených písomností oznámení podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov.
3. 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. Oznámenie v súlade s čl. 7 ods. 1 a čl. 8 ods. 5 nie je možné podať elektronickými prostriedkami.

Čl. 4

Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda
 - a) najneskôr do 14 dní po tom, čo sa dozvedel, že starosta obce 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. 7,8,9 ústavného zákona 357/2004 podateľňa obecného úradu bezodkladne po doručení dožadania oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie, ktorý bezodkladne zvolá zasadnutie komisie. Komisia posudzuje žiadosti individuálne a je povinná ich vybaviť 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 starostovi alebo poslancovi, vzťahuje sa na nich konanie podľa bodu 2.

Čl. 5

Rokovanie komisie

1. Komisia sa schádza na svojich zasadnutiach podľa potreby. Zasadnutia komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti poverený člen komisie.
2. Na začiatku rokovania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná. Podmienky uznášaniaschopnosti vid' v čl. 6.
3. Predseda komisie 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, 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 zasadnutie pozvať aj ďalšie osoby, účasť ktorých je na prerokúvanej veci nevyhnutná. Prizvané osoby sa nezúčastňujú celého rokovania, ale len po dobu, po ktorú od nich členovia komisie požadujú vysvetlenia, vyjadrenia alebo doplnenia k oznámeniam, žiadostiam, sťažnostiam alebo podnetom.

Čl. 6

Prijímanie uznesení

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

Čl. 7

Zápisnica z rokovania komisie

1. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov. Zápisnicu a uznesenie podpisuje predseda.
2. Výpis z uznesenia v schválenom znení sa doručuje osobe, ktorej sa týka.
3. Výpis z uznesenia podpisuje predseda.

Čl. 8

Nakladanie z oznámeniami a písomnosťami z činnosti komisie a ich archivovanie

1. Písomné oznámenia podávané starostom obce, podľa ústavného zákona a písomnosti z činností komisie nie je dovolené rozmnožovať a odnášať mimo sídla obecného úradu.
2. Za archivovanie písomných oznámení, záznamov z rokovania, 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 obecného úradu tak, aby k nim mal prístup iba predseda komisie.
4. Podmienky na archivovanie dokumentov komisie, v súlade so zákonom 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, vytvorí obecný úrad.

Čl. 9

Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácia o údajoch z písomného oznámenia predkladaného starostom obce poskytuje komisia fyzickým a právnickým osobám v rozsahu ustanovenom zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
2. **Informácie z písomných oznámení verejných funkcionárov sa poskytujú** v súlade s ust. § 9 ods. 3 zákona o slobode informácií. Predmetný zákon ustanovuje, že „Povinná osoba sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom (zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov) o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom obecného zastupiteľstva, predstaveným v štátnej službe, odborníkom plniacim úlohy pre člena vlády Slovenskej republiky, prezidenta Slovenskej republiky, predsedu Národnej rady Slovenskej republiky alebo podpredsedu Národnej rady Slovenskej republiky, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, vedúcim zamestnancom zamestnávateľa, ktorým je orgán verejnej moci, nadriadeným v služobnom pomere alebo členom hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov. Podľa prvej vety sa sprístupňujú osobné údaje **len v rozsahu:**

a)titul,

b)meno,

c)priezvisko,

d)funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,

e)pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,

f)miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,

g)mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu.“

3. 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.
4. Rozsah informácií musí byť v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov. Porušenie zákona o ochrane osobných údajov môže mať za následok zodpovednosť vyplývajúce z tohto zákona, ako aj z § 178 zákona SNR č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon, v znení neskorších predpisov.
5. V mene komisie je oprávnený poskytovať informácie o údajoch z písomného oznámenia fyzickým a právnickým osobám predseda.
6. Dotknutá osobné údaje možno z písomného oznámenia poskytnúť len s písomným súhlasom verejného funkcionára.

Čl. 10

Záverečné ustanovenie

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.
2. Zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
3. Súčasťou rokovacieho poriadku je príloha č. 1 – Čestné prehlásenie člena komisie“.
4. Rokovací poriadok Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Kálnici dňa 25.10.2023, Uznesením 157-2023 zo dňa 25.10.2023.