

OBEC JACOVCE

Rokovací poriadok

Osobitnej komisie na ochranu verejného záujmu



Rokovací poriadok Osobitnej komisie na ochranu verejného záujmu:	
Schválené na rokovaní OcZ dňa:	9.12.2020
Uznesením:	
	10/14/2020

R o k o v a c í p o r i a d o k

Osobitnej komisie na ochranu verejného záujmu

Čl. 1

Základné ustanovenie

1. Osobitná komisia Obecného zastupiteľstva v Jacovciach na ochranu verejného záujmu /ďalej len „komisia“/ bola zriadená a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“).
2. Komisia sleduje najmä dodržiavanie nezlučiteľnosti funkcie verejného funkcionára s výkonom iných funkcií, kontroluje úplnosť podaných Oznámení funkcií, zamestnaní, činnosti a majetkových pomerov verejného funkcionára, vedie konanie vo veci porušenia ústavného zákona proti verejnému funkcionárovi a ukladá v zmysle tohto zákona sankcie.
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. Členov komisie schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Jacovciach nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov na Ustanovujúcom zasadnutí Obecného zastupiteľstva.
2. Komisia musí mať aspoň troch členov. Ich mená sú uvedené vo výpise z uznesenia OcZ.
3. Členovia komisie sú pri výkone svojej funkcie nezastupiteľní.
4. Členstvo v komisii zaniká
 - a) písomným vzdaním sa členstva v komisii bez udania dôvodu,
 - b) zmenou politickej príslušnosti člena komisie
 - c) odvolaním člena komisie OcZ
 - d) smrťou
5. Doplnenie nových členov komisie resp. inú zmenu v zložení komisie schváli Obecné zastupiteľstvo a do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré nezniesú odklad.

Čl. 3

Predseda, podpredseda a tajomník komisie

1. Predsedu komisie (ďalej len „predseda“) volí Obecné zastupiteľstvo v Jacovciach. Podpredsedu komisie si zvolí komisia na svojom prvom zasadnutí.
2. Predseda
 - a) riadi a organizuje prácu komisie
 - b) zvoláva zasadnutia komisie a vedie ich
 - 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 podpredsedu komisie, zodpovedá za ochranu doručených písomných oznámení podľa zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.
3. Podpredseda komisie
 - a) vedie komisiu počas neprítomnosti predsedu komisie
 - b) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu
4. Administratívne a organizačné činnosti vo vzťahu k plneniu úloh komisie zabezpečuje zamestnanec obce, ktorého určí starosta obce (ďalej len „poverený zapisovateľ“).
5. Poverený zapisovateľ:
 - a) spoločne s predsedom komisie pripravuje program rokovania komisie,
 - b) podieľa sa na organizačno-technickom zabezpečení rokovania komisie, najmä na príprave a zabezpečení materiálov na rokovanie,
 - c) vyhotovuje rozhodnutia a stanoviská komisie a záznam z rokovania komisie,
 - d) vedie evidenciu materiálov a dokumentáciu z činnosti komisie,
 - e) podpisuje spolu s predsedom záznam z rokovania komisie.

6. Oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa článku 7 a oznámenia 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 najneskôr do 60 dní po tom, čo sa dozvedel, že starosta obce doručil do podateľne Obecného úradu v Jacovciach oznámenie podľa čl.7 ods.1 ústavného zákona alebo žiadosť o udelenie výnimky zo zákazov podľa čl.8 ods. 1-3 ústavného zákona. Komisiu zvolá aj v prípade, ak si to vyžiada plnenie úloh v zmysle uznesení komisie, alebo na podnet alebo ak treba plniť úlohu vyplývajúcu z ústavného zákona.
2. Pri plnení úloh podľa čl. 7 ods. 8 ústavného zákona /slobodný prístup k informáciám/ podateľňa Obecného úradu v Jacovciach 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 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak zákon číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám neurčuje inak.
3. Ak bude žiadosť o poskytnutie informácie doručená priamo starostovi, vzťahuje sa na jeho 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.
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, príp. 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. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje záznam, ktorý obsahuje najmä:
 - a) dátum a miesto rokovania komisie,
 - b) menovitý zoznam prítomných a neprítomných členov komisie, prizvaných osôb a povereného zapisovateľa,
 - c) program rokovania,
 - d) stručné závery vystúpení jednotlivých členov komisie,
 - e) stručný obsah vysvetlení, vyjadrení alebo doplnení prizvaných osôb,
 - f) text uznesenia v znení podľa návrhu,
 - g) za textom jednotlivého návrhu uznesenia priebeh a výsledok hlasovania o návrhu uznesenia:

- počet prítomných členov,
 - počet hlasujúcich za,
 - počet hlasujúcich proti,
 - počet, ktorí sa zdržali hlasovania
- h) meno, priezvisko osoby, ktorá vyhotovila záznam,
- i) meno, priezvisko a funkciu osoby, alebo osôb, ktoré záznam podpísali.
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 obce podľa ústavného zákona a písomnosti z činnosti komisie, nie je dovolené rozmnožovať a odnášať mimo sídla Obecného úradu v Jacovciach.
2. Za uloženie a archivovanie záznamov z rokovania komisie spolu s podkladovými materiálmi a ostatnými písomnosťami v sídle obecného úradu zodpovedá poverený zapisovateľ.
3. Archivácia Oznámení je po dobu 10 rokov od skončenia volebného obdobia, v ktorom verejný funkcionár Oznámenie podal. Oznámenie sa pri archivácii vždy označí dátumom volebného obdobia a dátumom uplynutia archivačnej doby. Oznámenia sa archivujú v archíve obecného úradu. Po uplynutí lehoty archivácie poverený zapisovateľ označí Oznámenia značkou „Obmedzený prístup“, vytvorí zoznam Oznámení s obmedzeným prístupom a takého Oznámenia pripraví na skartáciu.

Čl. 9

Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácie 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. Členovia komisie a poverený zapisovateľ sú povinní podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov ochraňovať

osobné údaje a dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré tvoria fyzickú a ekonomickú identitu verejného funkcionára a ktoré získali v súvislosti s výkonom funkcie člena komisie a pracovných povinností povereného zapisovateľa. Uvedené platí aj po zániku členstva v komisii alebo skončenia pracovného pomeru povereného zapisovateľa a to po dobu trvania archivácie podľa čl. 8 bod 3 tohto rokovacieho poriadku.

3. 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 Obecným zastupiteľstvom v Jacovciach.
2. Schválením Rokovacieho poriadku Osobitnej komisie na Ochranu verejného záujmu sa ruší doterajší platný Rokovací poriadok Osobitnej komisie na Ochranu verejného záujmu zo dňa 9.2.2015 pod bodom B/2.
3. Zmeny a doplnenia rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
4. Súčasťou rokovacieho poriadku je aj príloha - vzor „Čestné vyhlásenie člena komisie“
5. Obecné zastupiteľstvo v Jacovciach schválilo Rokovací poriadok Osobitnej komisie na ochranu verejného záujmu na 14. riadnom zasadnutí dňa 9.12.2020, uznesením č. 10/14/2020.

Jaroslav Božik

starosta obce

Č e s t n é v y h l á s e n i e

člena komisie Obecného zastupiteľstva v Jacovciach na ochranu

verejného záujmu

Meno, priezvisko, titul

Bydlisko:

vyhlasujem,

že budem podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými som prišiel do styku ako člen komisie Obecného zastupiteľstva v Jacovciach na ochranu verejného záujmu, a ktoré tvoria ekonomickú a sociálnu identitu starostu obce Jacovce.

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.

V Jacovciach, dňa

.....

podpis