

Zápisnica č. 1/2016 zo zasadnutia

Komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce Holice

zo dňa 13. januára 2016 v Holiciach

Prítomní: Béla Süli, Blanka Menyhartová, Peter Usačov

Neprítomní: nikto

Program:

1. Otvorenie
2. Návrh a odsúhlasenie rokovacieho poriadku komisie
3. Vyhodnotenie podania „Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu“
4. Diskusia a iné návrhy.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Bod 1

Predseda Béla Süli predstavil:

- a) ústavný zákon 357/2004 Z.z.,
- b) práva a povinnosti Komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len KOVZ alebo Komisia) vyplývajúce zo zákona,
- c) program rokovania.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Bod 2

Peter Usačov predstavil návrh rokovacieho poriadku Komisie.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Bod 3

Členovia KOVZ konštatovali, že starosta Ing. Imrich Vajas do zákonom stanovenej lehoty (30 dní od zloženia sľubu) neodovzdal potrebné oznámenia podľa Ústavného zákona o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ústavný zákon č. 357/2004 Z.z., článok 7). Blanka Menyhartová navrhla vyzvať starostu o doplnenie tejto povinnosti na nasledujúcom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Bod 4

Peter Usačov informoval Komisiu o odporúčení publikácie Združenia miest a obcí Slovenska (Dobry deň, samospráva! 2014-2018, strana 72.) zostaviť komisiu tak, aby v nej boli zastúpené všetky politické strany. Peter Usačov navrhoval, aby predseda Komisie na nasledujúcom zasadnutí

obecného zastupiteľstva podal návrh obecnému zastupiteľstvu o rozhodnutí prijať za člena Komisie niektorého z členov politickej strany MOST-HÍD.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Peter Usačov informoval Komisiu o programe mimovládnej organizácie Transparency International "Otvorená samospráva". Cieľom programu je urobiť samosprávy transparentnejšími a odolnejšími voči korupčným tlakom. Peter Usačov na základe doporučení organizácie navrhoval prijatie akčného plánu "Otvorená samospráva" (Príloha č. 2), aby obec Holice spĺňala kritériá otvorenej samosprávy.

Hlasovanie: za 3, proti: 0, zdržal sa: 0.

Holice, 13. január 2016

Béla Süli, predseda Komisie

Rokovací poriadok Komisie pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce Holice

1. Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce Holice (ďalej len KOVZ alebo Komisia) zaisťuje dodržiavanie Ústavného zákona o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (č. 357/2004 Z. z.).
2. Členstvo v KOVZ vzniká a zaniká právoplatným rozhodnutím obecného zastupiteľstva obce Holice. Komisia má najmenej troch členov, členom komisie môže byť iba poslanec obecného zastupiteľstva. Komisia je zložená z členov podľa ústavného zákona 357/2004 Z.z., čl. 7, odsek 5.
3. Rokovania KOVZ sú verejné, o každom rokovaní sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:
 - a. dátum a miesto konania schôdze,
 - b. menný zoznam účastníkov rokovania,
 - c. program zasadnutia,
 - d. výsledok hlasovania k jednotlivým bodom programu,
 - e. predložené podklady.
4. KOVZ sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za rok. KOVZ zvolá predseda. Zvolanie rokovania sa oznamuje členom písomne, telefonicky alebo prostredníctvom inej oznamovacej techniky, a to do 7 dní od doručenia podnetu.
5. Predseda KOVZ zvolá rokovanie aj v prípade, ak o to žiada člen KOVZ.
6. Členovia KOVZ sú povinní vykonávať svoju funkciu s plnou starostlivosťou a v súlade s právnymi predpismi a záujmami obce. Pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať vlastné záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmom obce.
7. Činnosť komisie
 - a. Prijíma písomné oznámenia starostu obce v rozsahu ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a vedie ich evidenciu.
 - b. Posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného činiteľa s výkonom nových funkcií, zamestnaní alebo činnosti.
 - c. V prípade pochybností o úplnosti alebo pravdivosti údajov uvádzaných v oznámení požaduje od dotknutého funkcionára vysvetlenie.
 - d. Podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení v prípade, ak nepovažuje podané vysvetlenie verejného funkcionára za dostatočné.
 - e. Poskytuje informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným v zákone NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, pričom rešpektuje limity ustanovené v čl. 7 ods. 7 až ods. 9 ústavného zákona NR SR

č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a zákone NR SR č. 122/2013 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

- f. Predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu.
 - g. Preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu.
 - h. Rozhoduje o udelení výnimky zo zákazov podľa čl. 8 ods. 4 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov do jedného roka od ukončenia funkcie zo záväzkov uvedených v čl. 8 ods. 1 uvedeného ústavného zákona.
 - i. Kontroluje dodržiavanie ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov a príslušných ustanovení zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov starostom obce a hlavným kontrolórom a v odôvodnených prípadoch predkladá obecnému zastupiteľstvu príslušné návrhy na začatie konania.
8. Rokovanie KOVZ vedia predseda Komisie. Komisia je uznášaniaschopná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny jej členov. Každému členovi Komisie patrí jeden hlas. Hlasuje sa verejne, k prijatiu rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Komisie.
9. Ak je to potrebné, na rokovanie KOVZ možno pozvať aj osoby, ktoré nie sú členmi Komisie. Pozvaní hostia a iní účastníci rokovania, ktorý nie sú členmi Komisie môžu podať návrh na doplnenie programu, môžu na rokovaní vystupovať, nemajú však hlasovacie právo.
10. Predseda KOVZ doručí obecnému zastupiteľstvu zápisnicu z rokovania Komisie do termínu konania nasledujúceho rokovania obecného zastupiteľstva, požiada o doplnenie programu rokovania a na rokovaní obecného zastupiteľstva informuje obecné zastupiteľstvo o rokovaní Komisie.

Akčný plán “Otvorená samospráva” - vypracovaná na základe doporučení mimovládnej organizácie Transparency International

Vypracoval: Peter Usačov, 15. novembra 2015; referencia: <http://www.transparency.sk/>

A. Prístup k informáciám

- A1. Zverejniť dátum a program rokovania obecného zastupiteľstva na webovej stránke obce aspoň 2 dni vopred.
- A2. Vytvoriť archív dokumentov zasadnutia obecného zastupiteľstva.
- A3. Vytvoriť elektronickú úradnú tabuľu s archívom na internetovej stránke obce.
- A4. Uviesť na stránke samosprávy meno a kontakt hlavného kontrolóra a správy z kontrol hlavného kontrolóra.
- A5. Zverejniť na stránke výšku dane za psa a za odpad a súvisiace štatistiky (vyrúbená daň, plnenie).
- A6. Zverejniť na stránke mená a kontaktné údaje poslancov (email a/alebo telefónne číslo).

B. Účasť verejnosti na rozhodovaní

- B1. Zverejniť dátum a program zasadnutí komisií samosprávy a uvoľniť účasť a vystúpenie (ešte pred hlasovaním) verejnosti na zasadnutiach.
- B2. Zverejniť zápisnice zo zasadnutí komisií samosprávy aj s archívom.
- B3. Umožniť na internete nástroj na verejné zaslanie a sledovanie odpovedí na sťažnosti/pripomienky občanov?

C. Verejné obstarávanie a zabezpečovanie služieb

- C1. Zverejniť oznámenia o verejnom obstarávaní na internetovej stránke samosprávy.
- C2. Zverejniť ustanovenia komisií pre hodnotenie ponúk verejného obstarávania.
- C3. Zverejniť výsledky verejného obstarávania aj s hodnotením na internetovej stránke samosprávy aj s archívom.

D. Predaj a prenájom majetku

- D1. Zverejniť na webovej stránke Zásady hospodárenia s majetkom.
- D2. Vytvoriť možnosť elektronickej aukcie na predaj a prenájom majetku.
- D3. Zverejniť informácie o výsledkoch verejných obchodných súťaží na predaj a prenájom majetku vrátane zápisnice z verejnej súťaže aj s archívom.

E. Rozpočet

- E1. Zverejniť rozpočty samosprávy od posledných volieb so slovným opisom všetkých položiek.
- E2. Zverejniť na webovej stránke záverečné účty od posledných volieb.
- E3. Zverejniť pravidlá pripomienkového konania pred schválením rozpočtu a pri zmene schváleného rozpočtu.

F. Dotácie a granty

F1. Vypracovať dokument o postupe žiadosti o finančné príspevky, vrátane kritérií a pravidiel pre hodnotenie a poskytnutie dotácie, ako aj pravidiel na riešenie konfliktu záujmov členov hodnotiacich komisií rozhodujúcich o pridelení dotácií. Zverejniť dokument na webovej stránke obce.

F2. Zverejniť rozhodnutia o pridelení dotácie, vrátane hodnotení jednotlivých žiadostí aj s archívom.

G. Byty a sociálne zariadenia

G1. Zverejniť zoznam a štatistiku (v prenájme, voľné, aktuálny počet žiadateľov) bytov vo vlastníctve samosprávy.

G2. Zverejniť kritériá/pravidlá na pridelenie bytov, ako aj postup pri žiadosti o pridelenie bytu a prevod bytu do osobného vlastníctva.

G3. Vytvoriť elektronickú evidenciu žiadostí o pridelenie bytu a prevod bytov do osobného vlastníctva s možnosťou sledovania stavu žiadosti zverejnenou na internetovej stránke.

G4. V prípade nedostatku miest v predškolských zariadeniach použiť verejné žrebovanie ako dominantný spôsob prideľovania miest.

H. Personálna politika

H1. Zverejniť výberové konania na voľné pracovné miesta na elektronickej úradnej tabuli obce.

H2. Zverejniť zápisnice o výberových konaniach na webovej stránke obce, vytvoriť príslušný archív. Zápisnica má obsahovať: dátum zverejnenia pracovného miesta, charakteristiku voľného pracovného miesta, mená členov komisie, počet a mená uchádzačov, sumárne hodnotenie komisie a poradie uchádzačov po hodnotení.

I. Etika a konflikt záujmov

I1. Vypracovať a zverejniť etický kódex volených predstaviteľov a zamestnancov samosprávy.

I2. Zverejniť zápisnice zo zasadnutí komisie na ochranu verejného záujmu.

I3. Zverejniť majetkové priznania starostu a potvrdenia o podaných daňových priznaniach starostu.

I4. Zverejniť príjmy a výdavky volebnej kampane starostu.

I5. Prostredníctvom online formulára vytvoriť možnosť pre nahlasovanie nekalých praktík.

J. Územné plánovanie a stavebný úrad

J1. Zverejniť územný plán samosprávy v úplnej podobe na internetovej stránke.

J2. Informovať verejnosť o všetkých pripravovaných zmenách a doplnkoch územného plánu prostredníctvom webovej stránky a miestneho spravodaja.

J3. Vytvoriť elektronickú podateľňu žiadostí a v stavebnom konaní.

J4. Vytvoriť elektronický register/elektronickú evidenciu žiadostí v stavebnom konaní s možnosťou sledovania stavu žiadosti zverejnenou na internetovej stránke.

K. Obecné podniky a investície

K1. Overiť, či má obec podiel v obchodných spoločnostiach? Ak áno:

K2. Zverejniť mená a internetové stránky všetkých obchodných spoločností a firiem s majetkovou účasťou samosprávy a uviesť podiel samosprávy v jednotlivých obchodných spoločnostiach

K3. Zverejniť výročné správy všetkých obchodných spoločností s podielom samosprávy.