

Rokovací poriadok komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií Mestského zastupiteľstva v Trnave

Čl.1 Úvodné ustanovenie

1. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií Mestského zastupiteľstva (ďalej len „MZ“) v Trnave vo volebnom období 2014 – 2018 bola zriadená ako stála komisia uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Trnava č.6/2010, v súlade s Ústavným zákonom č.357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“).
2. Komisia má charakter osobitnej komisie, je zložená len z poslancov MZ, t.j. zo zástupcov politických strán a hnutí zastúpených v MZ.
3. Rokovanie komisie je neverejné.
4. Informácie pre verejnosť z rokovania komisie sú poskytované v rozsahu ustanovenom zákonom NR SR č.211/2000Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a v súlade so zákonom NR SR č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Čl.2 Úvodné ustanovenie

1. Komisia prijíma písomné oznámenia primátora mesta a poslancom MZ v súlade s čl.7 a čl.8 ústavného zákona.
2. V prípade pochybností o úplnosti oznámení a pravdivosti oznámení požaduje od primátora mesta a poslancov MZ vysvetlenia.
3. Podáva MZ podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov.
4. Skúma podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, skúma, či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom.
5. Komisia môže rozhodnúť o udelení výnimky do jedného roka od ukončenia výkonu funkcie zo zákazov uvedených v čl. 8 ústavného zákona.
6. Sprístupňuje informácie v súlade s platnou legislatívou (Čl.1, ods. 4.).

Čl.3 Zvolávanie komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva písomne a jej program určuje predseda, resp. podpredseda komisie.
2. Rokovanie komisie sa zvoláva podľa ústavného zákona a podľa potrieb komisie.
3. Komisia môže v prípade potreby prizvať na rokovanie komisie dotknuté osoby.

Čl.4 Pribeh rokovania komisie

1. Rokovanie riadi predseda komisie, v jeho neprítomnosti podpredseda komisie.
2. Po otvorení rokovania predsedajúci zistí, či je komisia uznášaniaschopná a následne dá hlasovať o schválení programu rokovania komisie.
3. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.

4. Ak na rokovaní komisie nie je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie, predsedajúci vyhlási, že komisia nie je uznášaniaschopná, ukončí rokovanie a zároveň určí termín budúceho rokovania.
5. Každý člen komisie môže navrhnúť doplnenie programu rokovania, zmenu poradia jednotlivých bodov alebo vypustenie niektorých bodov z programu rokovania. O takomto návrhu rozhodne komisia hlasovaním.
6. K prerokovaným materiálom sa otvorí rozprava, v rámci ktorej členovia komisie prezentujú svoje stanoviská a návrhy.
7. O návrhoch vznesených v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.

Čl.5

Dokumenty na rokovanie komisie

1. Komisia sa zaoberá písomnými Oznámeniami funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov verejného funkcionára mesta Trnava (ďalej len „oznámenia“) doručenými dotknutými osobami (primátor mesta, poslanci MZ) predsedovi komisie.
2. Oznámenia sú komisii doručované formou predpísaného tlačiva.
3. S doručenými oznámeniami sa členovia komisie oboznámia na zasadnutí komisie.

Čl.6

Rozhodovanie komisie

1. Komisia preskúma a vyhodnotí oznámenie doručené predsedovi komisie, či podané oznámenie spĺňa náležitosti v zmysle ústavného zákona.
2. V prípade, že komisia má pochybnosti o ich úplnosti, požiada dotknutú osobu o doplnenie, resp. o vysvetlenie. Ak komisia nepovažuje podané vysvetlenie za dostatočné, je oprávnená dať podnet mestskému zastupiteľstvu na konanie.
3. Návrh na konanie komisia predkladá MZ v písomnej forme na jeho najbližšie zasadnutie. MZ v súlade s čl. 9 ústavného zákona je orgánom, ktorý uskutočňuje konanie.
4. Výsledok konania je mestským zastupiteľstvom, bezodkladne po jeho skončení, oznámený komisii.
5. Komisia môže rozhodnúť v súlade s čl. 8 ústavného zákona o udelení výnimky zo zákazov podľa odsekov 1 až 3 predmetného článku. Výnimku možno udeliť, ak je zrejmé, že taký zákaz je neprimeraný vzhľadom na povahu konania. Udelenie výnimky je povinný tento orgán odôvodniť.

Čl.7

Prijímanie uznesení komisie

1. Stanovisko komisie k prerokovávanej veci sa prijíma formou uznesení. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas najmenej trojpäťinovej väčšiny prítomných členov komisie.
2. Uznesenie spravidla obsahuje:
 - a.) číslo uznesenia
 - b.) dátum prijatia uznesenia
 - c.) naformulované stanovisko komisie s termínom plnenia i osobou zodpovednou za plnenie
3. Uznesenia komisie majú odporúčajúci charakter pre MZ a podpisuje ich predsedajúci.

Čl.8
Závery z rokovania komisie

1. Z priebehu rokovania o rozhodovaní komisie sa vyhotoví písomný záznam.
Záznam obsahuje
 - a.) dátum konania rokovania
 - b.) schválený program
 - c.) rozpravu a závery z rokovania komisie
 - d.) podpis predsedajúceho
2. Záznamy z rokovania komisie spolu s oznámeniami budú uložené v trezore mestského úradu po dobu piatich rokov. Po uplynutí doby uloženia bude s nimi naložené v zmysle registratúrneho poriadku mestského úradu.
3. Súčasťou záznamu sú uznesenia komisie a prezenčná listina.

Čl.9
Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok komisia prerokovala a schválila na svojom zasadnutí dňa 21.01.2015.
2. Rokovací poriadok komisie nadobúda účinnosť dňom 21.01.2015.

V Trnave dňa 21.01.2015

.....
Mgr. Veronika Virágová
predsedníčka komisie