

Štatút

komisie Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany na ochranu verejného záujmu

v znení uznesenia číslo 28/2015

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Komisia Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany na ochranu verejného záujmu (ďalej len „komisia“) bola zriadená uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) č. 10/2005 ako osobitná komisia v súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. (ďalej len ústavný zákon).
2. Účelom tohto štatútu je uviesť základné povinnosti a obmedzenia verejných funkcionárov mesta Piešťany za účelom zamedzenia vzniku rozporu osobného záujmu verejného funkcionára s verejným záujmom pri výkone funkcie, ustanoviť základné organizačné pravidlá činnosti komisie, ako aj upraviť podrobnosti týkajúce sa základných zásad konania vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov ustanovených ústavným zákonom pre podmienky územnej samosprávy mesta Piešťany.
3. Komisia má osobitné postavenie a organizačnú štruktúru, vyplývajúcu z ústavného zákona a predmetom jej činnosti je plnenie úloh, ktoré zveruje do jej pôsobnosti ústavný zákon. Na organizáciu a činnosť komisie sa nevzťahuje Štatút komisií Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany.

Čl. 2

Základné pojmy

1. Verejným funkcionárom sa na účely tohto Štatútu rozumie každý, kto vykonáva funkciu primátora alebo poslanca mestského zastupiteľstva. Osoba, ktorá vykonávala funkciu primátora alebo poslanca mestského zastupiteľstva sa považuje za verejného funkcionára aj v období jedného roka odo dňa skončenia výkonu verejnej funkcie, a to na účely čl. 7 a čl. 8 ústavného zákona a na účely konania, ak sa porušili povinnosti podľa čl. 7 a čl. 8 ústavného zákona.
2. Verejný záujem je taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo mnohým občanom
3. Osobný záujem je taký záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech primátorovi alebo poslancovi mestského zastupiteľstva alebo ich blízkym osobám.
4. Rozpor záujmov je takou skutočnosťou, keď verejný funkcionár pri výkone svojej funkcie uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

Čl. 3

Všeobecné povinnosti a obmedzenia

1. Verejný funkcionár je povinný pri výkone svojej funkcie presadzovať a chrániť verejný záujem a zdržať sa všetkého, čo môže byť v rozpore s ústavným zákonom alebo týmto Štatútom. Verejný funkcionár nesmie pri výkone svojej funkcie uprednostniť osobný záujem pred verejným záujmom.

2. Verejný funkcionár nesmie:

a) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté pri jej výkone alebo v súvislosti s jej výkonom na získavanie výhod vo svoj prospech, v prospech jemu blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb; to sa nevzťahuje na činnosť alebo úlohu, ktorá vyplýva verejnému funkcionárovi z výkonu jeho funkcie,

b) žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone verejnej funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,

c) sprostredkovať pre seba, blízku osobu, pre inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu okrem prípadu, ak to pre verejného funkcionára vyplýva z výkonu jeho verejnej funkcie, obchodný styk so

- štátom,

- obcou,

- vyšším územným celkom,

- štátnym podnikom, štátnym fondom, s Fondom národného majetku Slovenskej republiky alebo inou právnickou osobou zriadenou štátom,

- rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou zriadenou obcou, alebo vyšším územným celkom

- inou právnickou osobou s majetkovou účasťou štátu, Fondu národného majetku Slovenskej republiky, obce alebo vyššieho územného celku,

d) nadobúdať majetok od štátu alebo Fondu národného majetku Slovenskej republiky inak ako vo verejnej súťaži alebo vo verejnej dražbe, toto obmedzenie sa vzťahuje aj na blízke osoby verejného funkcionára,

e) uzatvoriť zmluvu o tichom spoločenstve alebo nadobúdať akcie na doručiteľa inak ako dedením,

f) používať svoju osobu, svoje meno a priezvisko, svoju podobizeň, obrazovú snímku, záznam svojho hlasu alebo svoj podpis na reklamu.

3. Primátor mesta nesmie používať symboly, ktoré sú spojené s výkonom jeho funkcie vo svoj osobný prospech.

Čl. 4

Nezlučiteľnosť niektorých funkcií, zamestnaní a činností

1. Verejný funkcionár nesmie vykonávať funkcie, zamestnania alebo činnosti, ktoré sú nezlučiteľné s funkciou verejného funkcionára podľa Ústavy Slovenskej republiky a zákonov (napr. zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 154/2001 Z. z. o prokuratúre a právnych čakatel'och prokuratúry v znení neskorších predpisov).

2. Primátor nesmie byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, členom riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu právnickej osoby, ktorá bola zriadená na výkon podnikateľskej činnosti, okrem valného zhromaždenia a členskej schôdze.

3. Zákaz podľa odseku 2 sa nevzťahuje na členstvo primátora v orgáne právnickej osoby, ktoré vyplýva zo zákona alebo z výkonu funkcie primátora.

4. Zákaz podľa odseku 2 sa nevzťahuje ani na zastupovanie obce v orgánoch právnických osôb s majetkovou účasťou obce.

5. Zákaz podľa odseku 2 sa nevzťahuje na činnosť podľa odseku 4, ak tam uvedený právny subjekt vykonáva podnikateľskú činnosť a ak sa za členstvo v ňom neposkytuje finančná odmena.

6. Ak verejný funkcionár vykonáva funkciu, zamestnanie, alebo činnosť podľa ods. 1 alebo ods. 2 tohto článku v čase ustanovenia do verejnej funkcie, je povinný do 30 dní odo dňa ustanovenia do funkcie takú funkciu, zamestnanie alebo činnosť skončiť alebo vykonať zákonom ustanovený právny úkon smerujúci k jej skončeniu.

Čl. 5

Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov

1. Verejný funkcionár je povinný pravidelne komisii predkladať písomné oznámenie o vykonávaní funkcií, zamestnaní a činností, ako aj o majetkových pomeroch (ďalej „oznámenie“).

2. Verejný funkcionár je povinný do 30 dní odo dňa, keď sa ujal výkonu verejnej funkcie a počas jej výkonu vždy do 31. marca podať písomné oznámenie za predchádzajúci kalendárny rok, v ňom musí uviesť:

a) či spĺňa podmienky nezlučiteľnosti výkonu funkcie verejného funkcionára s výkonom iných funkcií, zamestnaní alebo činností podľa čl. 5 ods. 1 a ods. 2 ústavného zákona,

b) aké zamestnanie vykonáva v pracovnom pomere, obdobnom pracovnom vzťahu alebo štátno-zamestnaneckom pomere a akú podnikateľskú činnosť vykonáva popri výkone funkcie verejného funkcionára,

c) aké má funkcie v štátnych orgánoch, v orgánoch územnej samosprávy, v orgánoch právnických osôb vykonávajúcich podnikateľskú činnosť a v orgánoch iných právnických osôb; taktiež uvedie, z ktorých uvádzaných funkcií má príjem, funkčné alebo iné pôžitky,

d) svoje príjmy dosiahnuté v uplynulom kalendárnom roku z výkonu funkcie verejného funkcionára a z výkonu iných funkcií, zamestnaní alebo činností, v ktorých vykonávaní pokračuje aj po ujatí sa výkonu funkcie verejného funkcionára,

e) svoje majetkové pomery a majetkové pomery manžela a neplnoletých detí, ktorí s ním žijú v domácnosti, vrátane osobných údajov v rozsahu titul, meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu.

3. Okrem týchto povinností je verejný funkcionár povinný k písomnému oznámeniu najneskôr do 30. apríla priložiť potvrdenie o podanom daňovom priznaní k dani z príjmov fyzických osôb za predchádzajúci kalendárny rok alebo iný doklad vydávaný na daňové účely potvrdzujúci sumu príjmov, ktoré verejný funkcionár získal za predchádzajúci kalendárny rok.

4. Majetkovými pomermi sa rozumie

- vlastníctvo nehnuteľnosti vrátane vlastníctva bytu a nebytového priestoru,
- vlastníctvo hnutelnej veci, ktorej zvyčajná cena presahuje 35-násobok minimálnej mzdy,
- vlastníctvo majetkového práva alebo inej majetkovej hodnoty, ktorých menovitá hodnota presahuje 35-násobok minimálnej mzdy, alebo
- existencia záväzku, ktorého predmetom je peňažné plnenie v menovitej hodnote presahujúcej 35-násobok minimálnej mzdy.

5. Komisia, ktorej sa podávajú oznámenia, je oprávnená po ich preskúmaní, v prípade pochybností o ich úplnosti alebo pravdivosti, požiadať verejného funkcionára o vysvetlenie. Ak táto komisia nepovažuje podané vysvetlenie za dostatočné, je oprávnená dať podnet na začatie konania podľa osobitného predpisu. Orgán, ktorý uskutoční konanie podľa osobitného predpisu, je povinný komisii oznámiť výsledok konania bezodkladne po jeho skončení.

6. Verejný funkcionár, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní orgánu o veci, na ktorej má osobný záujem, je povinný oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi. Predmetné oznámenie je verejný funkcionár povinný podať aj vtedy, ak ide o rokovanie o veci, z ktorej má majetkový prospech politická strana alebo hnutie, ktorého je členom, ak je mu táto skutočnosť známa, pričom oznámenie je orgán, na ktorého rokovaní sa vykonalo oznámenie, povinný zaznamenať do spisu alebo záznamu o rokovaní.

Čl. 6

Obmedzenia po skončení výkonu verejnej funkcie

1. Ak primátor v období dvoch rokov pred skončením výkonu verejnej funkcie rozhodol o poskytnutí štátnej pomoci alebo o poskytnutí alebo povolení inej podpory, výhod alebo odpustenia povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov alebo z individuálnych právnych aktov fyzickým osobám alebo právnickým osobám, alebo v období dvoch rokov pred skončením výkonu verejnej funkcie uzatvoril v mene obstarávateľa zmluvu s uchádzačom vo verejnom obstarávaní vykonanom nadlimitnou metódou alebo podlimitnou metódou alebo v období dvoch rokov pred skončením výkonu verejnej funkcie vykonával

zriaďovateľskú pôsobnosť voči právnickým osobám, počas jedného roka od skončenia výkonu verejnej funkcie nesmie:

a) byť zamestnaný v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnoprávnom vzťahu u hore uvedených osôb, ak je jeho mesačná odmena v tomto zamestnaní vyššia ako 10-násobok minimálnej mzdy,

b) byť členom riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu tých osôb,

c) byť spoločníkom, členom alebo akcionárom týchto osôb,

d) mať uzatvorenú zmluvu o prokúre, mandátnu zmluvu, komisionársku zmluvu, zmluvu o sprostredkovaní, zmluvu o obchodnom zastúpení, zmluvu o tichom spoločenstve alebo darovaciu zmluvu s týmito osobami,

e) mať uzatvorenú zmluvu, ktorej obsahom je oprávnenie konať v mene tých osôb.

2. Tento zákaz sa vzťahuje aj na také rozhodnutie alebo súhlas primátora, ktorý bol nevyhnutnou podmienkou na vydanie rozhodnutia podľa ods. 1. Ak bolo rozhodnutie alebo súhlas vydaný mestským zastupiteľstvom, vzťahuje sa zákaz aj na poslancov mestského zastupiteľstva, ktorí hlasovali za toto rozhodnutie alebo súhlas.

3. Komisia môže rozhodnúť o udelení výnimky zo zákazov podľa ods. 1 až 2. Výnimku môže udeliť, ak je zrejmé, že taký zákaz je neprimeraný vzhľadom na povahu konania podľa ods. 1 až 2. Udelenie výnimky je komisia povinná odôvodniť a spolu s odôvodnením zverejniť informáciu prostredníctvom Mestského úradu mesta Piešťany (ďalej len „Mestský úrad“) v zmysle zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“).

4. Verejný funkcionár je povinný do 30 dní po uplynutí jedného roka odo dňa skončenia výkonu verejnej funkcie podať písomné oznámenie za predchádzajúci kalendárny rok, v ktorom uvedie:

a) u ktorých osôb bol zamestnaný v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu,

b) v ktorej právnickej osobe bol členom riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu,

c) ktorých právnických osôb sa stal členom, akcionárom alebo spoločníkom,

d) s ktorými osobami uzatvoril zmluvy podľa ods. 1 písm. d) alebo písm. e).

5. V oznámení podľa odseku 4 uvedie primátor svoje osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu.

Čl. 7

Ustanovenie a zloženie komisie

1. Komisia je zložená z poslancov mestského zastupiteľstva- zo zástupcov politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov, z ktorých je zložené mestské zastupiteľstvo, a to tak, že každá politická strana alebo politické hnutie a nezávislí poslanci majú v komisii po jednom zástupcovi. Komisia pozostáva z predsedu, podpredsedu a ostatných členov. Predsedu a ostatných členov komisie volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov 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 mestskom 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,

b) odvolaním člena komisie mestským zastupiteľstvom,

c) smrťou.

5. K zániku členstva v komisii podľa písm. a) dochádza dňom doručenia písomného oznámenia predsedovi komisie prostredníctvom mestského úradu.

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. V opačnom prípade člena komisie mestské zastupiteľstvo odvolá. Predseda komisie následne vyzve príslušnú organizačnú úroveň (miestnu, mestskú, okresnú, krajskú) politickej strany alebo politického hnutia, ktoré sa touto zmenou dotknuté, aby predložili návrh na doplnenie nového člena.

7. Do doby platného doplnenia je komisia oprávnená vykonávať len úkony, ktoré nezniesú odklad.

Čl. 8

Predseda, podpredseda a tajomník komisie

1. Na návrh predsedu môže komisia zo svojich členov zvoliť podpredsedu komisie (ďalej len „podpredseda“). Podpredsedu volí a odvoláva komisia nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.

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 (podpredsedu),
- f) zodpovedá za ochranu doručených písomných oznámení podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“),

3. Na vedenie písomnej agendy si môže komisia zvoliť tajomníka komisie (ďalej len „tajomník“), inak písomnú agendu komisie vedie predseda. Tajomníka volí a odvoláva komisia nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.

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 podáva verejný funkcionár prostredníctvom podateľne mestského úradu predsedovi komisie v uzavretej obálke s označením „Neotvárať- oznámenie“ a s uvedením odosielateľa v ľavom hornom rohu obálky, alebo osobne komisii na jej zasadnutí vo vopred určených termínoch.

Čl. 9

Príprava rokovania komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva predseda

- a) najneskôr do 14 dní po tom, čo sa dozvedel, že bolo doručené do podateľne mestského úradu oznámenie podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona, žiadosť o udelenie výnimky zo zákazov podľa čl. 8 odsek 1 až 3 ústavného zákona, podnet na začatie konania voči verejnému funkcionárovi podľa čl. 9 ods. 2 ústavného zákona alebo iné podanie v zmysle ústavného zákona,
- b) ak si to vyžiada plnenie úloh komisie podľa uznesenia komisie alebo ústavného zákona.

2. Pri plnení úloh podľa ústavného zákona mestský úrad bezodkladne po doručení oznámenia, podnetu alebo iného podania v zmysle ústavného zákona, oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie, ktorý bezodkladne zvolá zasadnutie komisie.
3. Ak bude podnet, žiadosť o poskytnutie informácie alebo iné podanie v zmysle ústavného zákona doručené priamo verejnému funkcionárovi, vzťahuje sa na jeho konanie postup uvedený v predchádzajúcom bode.
4. Spolu s pozvánkou oznámi predseda členom komisie aj plánovaný program komisie.

Čl. 10

Rokovanie komisie

1. Rokovanie komisie riadi predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen komisie.
2. Rokovania komisie sú neverejné.
3. Na začiatku rokovania predseda zistí, či je komisia uznášaniaschopná. Ak komisia nie je uznášaniaschopná, zvolá predseda zasadnutie na iný náhradný termín, prípadne vykoná iné vhodné opatrenie za účelom zabezpečenia uznášaniaschopnosti komisie.
4. Predseda po otvorení rokovania komisie predloží na schválenie návrh programu rokovania a podľa potreby aj návrh ďalšieho postupu komisie pri rokovaní.
5. Po schválení programu rokovania, prípadne i postupu komisie pri rokovaní, predseda vykoná kontrolu uznesení z predchádzajúcich rokovaní komisie.
6. Ku každému bodu programu rokovania komisie sa uskutoční rozprava, po jej ukončení komisia, prijme k príslušnému bodu programu uznesenie.
7. Predseda prizve na rokovanie komisie osobu, ktorá dala podnet na rokovanie komisie, ak jej účasť je potrebná na ďalšiu činnosť komisie.
8. 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. 11

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. 12

Záznam z rokovania komisie

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

Čl. 13

Nakladanie s oznámeniami a písomnosťami komisie a ich archivovanie

1. Písomné oznámenia podávané verejnými činiteľmi podľa ústavného zákona a písomnosti z činnosti komisie nie je dovolené rozmnožovať a odnášať ich mimo sídla mestského úradu.
2. Za uloženie a archivovanie písomných oznámení, záznamov z rokovania komisie, spolu s podkladovými materiálmi a ostatnými písomnosťami v sídle mestského úradu zodpovedá predseda.
3. Dokumenty uvedené v ods. 2 tohto článku sa ukladajú a archivujú v sídle mestského úradu tak, aby k nim mal prístup len predseda.
4. Podmienky na archivovanie dokumentov komisie v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov vytvorí mestský úrad.

Čl. 14

Poskytovanie informácií, ochrana osobných údajov a povinnosť mlčanlivosti

1. Informácie o údajoch z písomného oznámenia predkladaného verejnými funkcionármi poskytuje (sprístupňuje) komisia každej osobe v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom o slobodnom prístupe k informáciám. Povinnosť uvedená v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na údaje o majetkových pomeroch a na osobné údaje manžela a neplnoletých detí, ktorí žijú s verejným funkcionárom v domácnosti. Osobné údaje verejného funkcionára sa poskytujú v rozsahu titul, meno, priezvisko a verejná funkcia, ktorú vykonáva. Verejný funkcionár je oprávnený poskytnúť osobné údaje svojho manžela a neplnoletých detí, ktoré s ním žijú v domácnosti, aj bez ich súhlasu.
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 a spôsob poskytovania (sprístupňovania) informácií musí byť v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov a zákonom o slobodnom prístupe k informáciám. Porušenia zákona o ochrane osobných údajov môže mať za následok zodpovednosť vyplývajúcu z tohto zákona, ako aj občianskoprávnu alebo trestnoprávnu zodpovednosť.

4. V mene komisie je oprávnený, pri dodržaní zákonných podmienok, poskytovať informácie o údajoch z písomného oznámenia fyzickým alebo právnickým osobám predseda.

Čl. 15

Konanie vo veci verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov

1. Konanie vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov (ďalej len „konanie“) vykonáva mestské zastupiteľstvo.

2. Mestské zastupiteľstvo začne konanie podľa ods. 1 tohto článku z vlastnej iniciatívy, ak jeho zistenia nasvedčujú tomu, že verejný funkcionár v oznámení podľa ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje alebo že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom. Z rovnakých dôvodov mestské zastupiteľstvo začne konanie, ak mu komisia predloží návrh na začatie konania. Ak sa konanie uskutočňuje z iniciatívy mestského zastupiteľstva, konanie je začaté dňom, kedy mestské zastupiteľstvo urobilo prvý úkon voči verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa konanie vedie. Prvým úkonom je v tomto prípade prijatie uznesenia mestského zastupiteľstva o začatí konania. Súčasťou uznesenia mestského zastupiteľstva o začatí konania je meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska verejného funkcionára, označenie povinností alebo obmedzení podľa ústavného zákona, ktoré mali byť verejným funkcionárom porušené, prípadne aj návrh komisie na rozhodnutie vo veci samej.

3. Mestské zastupiteľstvo taktiež začne konanie podľa ods. 1 tohto článku na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka, a čo sa namieta. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň doručenia podnetu mestskému zastupiteľstvu prostredníctvom mestského úradu. Doručený podnet preskúma komisia z hľadiska, či spĺňa náležitosti v zmysle § 9 ods. 2 ústavného zákona. Ak podnet neobsahuje náležitosti predpísané zákonom, komisia vyzve podávateľa podnetu, aby svoj podnet doplnil a určí mu na doplnenie podnetu primeranú lehotu. Ak podávateľ v určenej primeranej lehote podnet nedoplní, komisia navrhne mestskému zastupiteľstvu, aby rozhodlo o zastavení konania. Ak podnet obsahuje náležitosti predpísané zákonom, komisia predloží mestskému zastupiteľstvu návrh na prijatie podnetu na ďalšie konanie, prípade môže ešte predtým požiadať dotknutého verejného funkcionára o vyjadrenie k podnetu a vykonať ďalšie objasňovanie podnetu.

4. Po prijatí uznesenia mestského zastupiteľstva o začatí konania alebo prijatí podnetu na ďalšie konanie, mestské zastupiteľstvo umožní verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie, aby sa vyjadril k podnetu; ak je to potrebné, vykoná ďalšie dokazovanie.

5. Mestské zastupiteľstvo je povinné rozhodnúť vo veci do 60 dní odo dňa keď konanie začalo. Toto rozhodnutie sa doručí prostredníctvom mestského úradu verejnému funkcionárovi, proti ktorému konanie smeruje, a doručí sa aj tomu, na čí podnet sa koná. Rozhodnutie mestského zastupiteľstva sa doručí aj primátorovi mesta.

6. Ak sa v konaní preukázalo, že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom, alebo v oznámení podľa čl. 11 alebo čl. 14 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, rozhodnutie obsahuje výrok, v ktorom sa uvedie, v čom je konanie alebo opomenutie v rozpore s týmto ústavným zákonom,

odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. Rozhodnutie obsahuje aj povinnosť zaplatiť pokutu podľa čl. 7 ods. 10 ústavného zákona.

7. Ak sa rozhodnutím podľa predchádzajúceho odseku vysloví, že verejný funkcionár vykonáva funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorá je nezlučiteľná s výkonom verejnej funkcie podľa Ústavy Slovenskej republiky, zákonov alebo ústavného zákona, súčasťou rozhodnutia je aj povinnosť bezodkladne zanechať takú funkciu, zamestnanie alebo činnosť.

8. Rozhodnutím sa súčasne vysloví strata mandátu alebo strata verejnej funkcie, ak

a) sa v predchádzajúcom konaní proti verejnému funkcionárovi právoplatne rozhodlo, že nespĺnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom, alebo v oznámení podľa čl. 7 alebo čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje,

b) verejný funkcionár nepreukázal spôsobom ustanoveným ústavným zákonom pôvod svojich majetkových prírastkov, najmä ak ide o taký majetkový prírastok, ktorý verejný funkcionár vzhľadom na svoje oznámené príjmy nemohol dosiahnuť.

9. Vzhľadom na závažnosť rozhodnutia, rozhodnutie musí byť prijaté najmenej nadpolovičnou väčšinou všetkých členov mestského zastupiteľstva, inak to znamená, že sa konanie zastavuje.

10. Pokuta sa ukladá

a) v sume zodpovedajúcej mesačnému platu verejného funkcionára, ak ide o porušenie povinnosti podať oznámenie podľa čl. 7 ústavného zákona v lehote ustanovenej v čl. 7 ústavného zákona,

b) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár uvedie v oznámení podľa čl. 7 ústavného zákona neúplné alebo nepravdivé údaje týkajúce sa jeho majetkových pomerov,

c) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 8 ústavného zákona,

d) v sume zodpovedajúcej šesťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 5 ústavného zákona, alebo

e) v sume zodpovedajúcej dvanásťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 4 ústavného zákona.

Suma pokuty zodpovedajúca mesačnému platu verejného funkcionára až po dvanásťnásobok mesačného platu je odvodená od závažnosti porušenia povinnosti verejného funkcionára.

11. Mesačným platom verejného funkcionára sa rozumie jedna dvanásťtina z jeho ročného príjmu za predchádzajúci kalendárny rok za výkon verejnej funkcie.

12. V prípade, ak mesačný plat verejného funkcionára, voči ktorému vedie mestské zastupiteľstvo konanie je nižší ako priemerná mesačná nominálna mzda v hospodárstve Slovenskej republiky za predchádzajúci rok, pri výpočte podľa ods.10 tohto článku sa za

mesačný plat považuje priemerná nominálna mesačná mzda v hospodárstve Slovenskej republiky za uplynulý kalendárny rok.

13. Výnos z pokút zaplatených verejnými funkcionármi je príjmom rozpočtu mesta.

14. Ak sa však v konaní nepreukázalo, že verejný funkcionár nespĺnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom, alebo v oznámení podľa čl. 7 alebo čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, mestské zastupiteľstvo rozhodne o zastavení konania. Na prijatie platného rozhodnutia o zastavení konania je potrebná najmenej trojpäťtinová väčšina prítomných členov mestského zastupiteľstva, také rozhodnutie je konečné. Konanie sa zastaví aj vtedy, ak sa verejný funkcionár pred hlasovaním o rozhodnutí vzdá svojej funkcie.

15. Rozhodnutie obsahuje osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska a funkcia.

16. Orgány verejnej moci a právnické osoby sú povinné na žiadosť mestského zastupiteľstva, oznámiť skutočnosti, ktoré majú význam pre konanie a rozhodnutie podľa ústavného zákona.

Čl. 16

1. Verejní funkcionári môžu proti rozhodnutiu mestského zastupiteľstva do 15 dní od doručenia rozhodnutia, ktorým bola vyslovená strata mandátu alebo funkcie alebo ktorým bola uložená pokuta, podať návrh na preskúmanie rozhodnutia na Ústavný súd Slovenskej republiky. Podanie návrhu má odkladný účinok.

2. Ústavný súd Slovenskej republiky rozhodne o tom návrhu do 60 dní odo dňa jeho doručenia. Konanie o preskúmaní takého rozhodnutia pred Ústavným súdom Slovenskej republiky upravujú ustanovenia osobitného zákona a rozhodnutie Ústavného súdu Slovenskej republiky je konečné.

Čl. 17

1. Ak mestské zastupiteľstvo rozhodne o povinnosti zanechať funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorých výkon je nezlučiteľný s výkonom verejnej funkcie podľa ústavného zákona, sú primátor a poslanci mestského zastupiteľstva povinní do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia ich vykonávanie skončiť alebo urobiť zákonom ustanovený právny úkon smerujúci k ich skončeniu a to voči mestskému zastupiteľstvu prostredníctvom mestského úradu.

2. Ak verejný funkcionár nespĺní povinnosti podľa ods. 1 tohto článku, znamená to, že dňom uplynutia lehoty podľa ods. 1 tohto článku sa vzdal funkcie verejného funkcionára.

3. Mestské zastupiteľstvo je oprávnené podať návrh na výkon rozhodnutia.

Čl. 18
Závěrečné ustanovenia

1. Tento Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia mestským zastupiteľstvom.
2. Zmeny a doplnenia tohto Štatútu schvaľuje mestské zastupiteľstvo uznesením.
3. Mestské zastupiteľstvo schválilo tento Štatút svojím uznesením číslo 248/2007 a zmenu Štatútu uznesením číslo 28/2015.

V Piešťanoch, dňa 18.02.2015

Miloš Tamajka, M.B.A.
primátor mesta