

Zásady pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach

Časť prvá Základné ustanovenia

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Zásady pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach /ďalej len "komisie MsZ"/ upravujú postup pri zriaďovaní komisií, ich zloženie a úlohy komisií MsZ.
2. Komisie MsZ sú poradnými, iniciatívnymi a kontrolnými orgánmi mestského zastupiteľstva v Leviciach.

Čl. 2

1. Komisie MsZ sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom.
2. Členov komisií MsZ volí mestské zastupiteľstvo.
3. Návrhy na členov komisií MsZ môžu predkladať poslanci MsZ, politické strany a hnutia, resp. občianske združenia.
4. Návrh na zvolenie za člena komisie MsZ musí obsahovať minimálne:
 - a/ meno a priezvisko uchádzača, príp. titul
 - b/ trvalý pobyt uchádzača
 - c/ súčasné zamestnanie /povolanie /
 - d/ dátum narodenia
 - e/ písomný súhlas uchádzača na zvolenie za člena komisie MsZ
5. Činnosť komisií MsZ koordinuje zástupca primátora mesta v súčinnosti s oddeleniami a odbornými útvarmi MsÚ, ktoré na požiadanie poskytujú komisiám MsZ potrebné informácie na plnenie ich úloh.

Časť druhá

Čl. 3 Členstvo v komisiách MsZ

1. Členstvo v komisiách MsZ je nezlučiteľné s výkonom týchto činností :
 - a/ ak dochádza alebo by mohlo dôjsť ku kolízií záujmov mesta a člena komisie,
 - b/ ak ide o osobu, ktorá bola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin.

Čl. 4 Predseda komisie MsZ

1. Predsedu komisie MsZ volí mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov MsZ.
2. Predsedu komisie MsZ môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.

Čl. 5 Komisie MsZ

1. Mestské zastupiteľstvo v Leviciach schválilo tieto stále komisie:
 - a/ komisiu MsZ finančnú, správy mestského majetku a regionálneho rozvoja
 - b/ komisiu MsZ sociálnu a bytovú
 - c/ komisiu MsZ dopravy a správy mestských komunikácií, výstavby a územného

- plánovania
- d/ komisiu MsZ životného prostredia, komunálnych vecí
 - e/ komisiu MsZ vzdelávania a mládeže
 - f/ komisiu MsZ športu
 - g/ komisiu MsZ kultúry
 - h/ komisiu MsZ obchodu, služieb a cestovného ruchu
 - i/ komisiu MsZ pre zabezpečovanie požiadaviek, potrieb a záujmov obyvateľov mestskej časti Kalinčiakovo
 - j/ komisiu MsZ pre zabezpečovanie požiadaviek, potrieb a záujmov obyvateľov mestskej časti Horša
 - k/ komisiu MsZ pre zabezpečovanie požiadaviek, potrieb a záujmov obyvateľov mestskej časti Čankov
 - l/ komisiu MsZ pre zabezpečovanie požiadaviek, potrieb a záujmov obyvateľov mestskej časti Malý Kiar
 - m/ komisiu MsZ na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie primátora mesta a poslancov MsZ
 - n/ komisiu MsZ na prešetrovanie sťažností proti činnosti poslanca MsZ, primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta.
2. Funkčné obdobie stálych komisií MsZ je zhodné s funkčným obdobím mestského zastupiteľstva.
 3. Mestské zastupiteľstvo podľa potreby môže zriadiť ďalšie dočasné komisie MsZ.
 4. Dočasné komisie MsZ, ich počet, zloženie a pôsobnosť vymedzí mestské zastupiteľstvo svojím uznesením.

Čl. 6 Úlohy komisií MsZ

1. Komisie MsZ v oblastiach, pre ktoré sú zriadené najmä:
 - a/ v rámci poradnej funkcie vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným mestským zastupiteľstvom a mestskou radou, ako aj k návrhom zámerov týkajúcich sa zabezpečenia potrieb a záujmov obyvateľov mesta a k riešeniu všetkých najdôležitejších otázok života mesta,
 - b/ v rámci iniciatívnej funkcie vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie otázok života mesta a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisiu informovať,
 - c/ v rámci kontrolnej funkcie sa podieľajú na výkone kontroly realizácie uznesení mestského zastupiteľstva, mestskej rady a vlastných uznesení, dodržiavaní nariadení mesta a vybavovaní podnetov, sťažností a petícií obyvateľov mesta.
2. Komisie MsZ sú oprávnené realizovať všetky úlohy, ktoré im vymedzilo mestské zastupiteľstvo.

Čl. 7 Zasadnutia komisií MsZ

1. Termíny zasadnutí jednotlivých komisií MsZ sú stanovené Harmonogramom zasadnutí komisií MsZ, ktorý schvaľuje mestské zastupiteľstvo v súlade s plánom práce mestského zastupiteľstva a mestskej rady. Zasadat' mimo schváleného Harmonogramu zasadnutí komisií MsZ môžu komisie MsZ len z dôvodu mimoriadnych udalostí so súhlasom primátora mesta po predchádzajúcom odporúčení zástupcom primátora mesta.
2. Plán činnosti komisie MsZ schvaľuje primátor mesta po predchádzajúcom odporúčení zástupcom primátora mesta v súlade s Časovým harmonogramom zasadnutí MsR, MsZ a komisií MsZ a Rámcovými úlohami Mestského zastupiteľstva v Leviciach.
3. Komisia MsZ na prešetrovanie sťažností proti činnosti poslanca MsZ, primátora mesta a

hlavného kontrolóra mesta sa schádza podľa potreby, najneskôr do 10 dní odo dňa doručenia sťažnosti proti činnosti poslanca MsZ, primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

4. Komisia MsZ na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie primátora mesta a poslancov MsZ sa schádza podľa potreby, a to tak, aby zabezpečila splnenie úloh uvedených v prílohe č. 2 týchto Zásad a v ústavnom zákone č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
5. Dočasné komisie MsZ sa schádzajú podľa potreby a to tak, aby zabezpečili splnenie úlohy za účelom ktorej ich mestské zastupiteľstvo zriadilo.
6. Stanoviská jednotlivých komisií MsZ majú pre orgány mesta odporúčajúci charakter.
7. Orgány mesta pri rozhodovaní nie sú viazané stanoviskami komisií MsZ, pokiaľ niečo iné nevyplýva z organizačných predpisov mesta.
8. Zasadnutie komisie MsZ zvoláva a rokovanie vedie predseda komisie MsZ. Organizačné zabezpečenie zasadnutí komisií MsZ zabezpečuje organizačno-právne oddelenie MsÚ.
9. V prípade dlhodobej neprítomnosti alebo nečinnosti predsedu komisie MsZ má právo zvolať zasadnutie komisie MsZ podpredseda komisie.
10. Zásady rokovania komisií MsZ upravuje Rokovací poriadok komisií MsZ v Leviciach, ktorý je Prílohou č. 1.

Časť tretia
Záverečné ustanovenia
Čl. 8

1. Tieto "Zásady pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií MsZ" boli schválené na zasadnutí MsZ dňa 30. 04. 2015 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.
2. Zásady pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií mestského zastupiteľstva spolu s prílohami schválené MsZ dňa 27. 2. 2003 sa dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad rušia v plnom rozsahu.

Ing. Štefan Mišák
primátor mesta

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach

Úvodné ustanovenia

§ 1

Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach /ďalej len "komisie MsZ"/ upravuje zloženie komisií, spôsob ich rokovania, prijímanie uznesení a stanovísk komisií MsZ, ako aj spôsob ich vyhotovenia a doručovania.

Zloženie komisií MsZ

§ 2

1. Komisie MsZ sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom.
2. Členov komisií MsZ volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
3. Funkčné obdobie komisií MsZ je zhodné s funkčným obdobím mestského zastupiteľstva.

Predseda komisie MsZ

§ 3

1. Na čele komisie MsZ je predseda komisie MsZ - poslanec MsZ, ktorého volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
2. Predseda komisie MsZ
 - a/ zostavuje spolu so zapisovateľom komisie MsZ Plán činnosti komisie MsZ v súlade s Časovým harmonogramom zasadnutí MsR, MsZ a komisií MsZ a Rámcovými úlohami Mestského zastupiteľstva v Leviciach najneskôr do 15. 2. kalendárneho roka,
 - b/ riadi a organizuje prácu komisie MsZ, zvoláva jej zasadnutia, vedie ich a spoločne so zapisovateľom komisie MsZ pripravuje program zasadnutia komisie MsZ,
 - c/ organizuje spoluprácu komisie MsZ s ďalšími komisiami MsZ,
 - d/ zastupuje komisiu MsZ navonok,
 - e/ podpisuje spolu so zapisovateľom komisie MsZ zápisnicu z rokovania komisie MsZ, jej uznesenia a stanoviská,
 - f/ navrhuje mestskému zastupiteľstvu odvolanie člena komisie MsZ, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie MsZ, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1 rok nezúčastňuje na jej činnosti, alebo nespolupracuje s komisiou (je dlhodobo neaktívny, bol už na to v minulosti aspoň 1 krát upozornený na zasadnutí komisie a je to uvedené v zápisnici zo zasadnutia komisie MsZ),
 - g/ je oprávnený prizývať na rokovanie komisie MsZ k jednotlivým bodom programu zamestnancov mesta, vedúcich zariadení a organizácií zriadených mestom a ďalšie osoby z radov odborníkov podľa povahy prerokovanej veci.

Podpredseda komisie MsZ

§ 4

1. Predsedu komisie MsZ zastupuje v jeho neprítomnosti podpredseda komisie MsZ so všetkými právami a povinnosťami predsedu komisie MsZ, prípadne iný člen komisie MsZ v rozsahu poverenia predsedom komisie MsZ. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie MsZ sa uvedie v zápisnici z rokovania komisie MsZ.
2. Podpredsedu komisie MsZ z členov komisie MsZ si volí komisia MsZ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie MsZ.

Zapisovateľ komisie MsZ

§ 5

1. Zapisovateľ a komisie MsZ určí zo zamestnancov mesta prednosta MsÚ. Zapisovateľ komisie MsZ nie je členom komisie MsZ. ~~Jeho práca v komisii MsZ vyplýva z pracovnej náplne.~~
2. Zapisovateľ komisie MsZ:
 - a/ zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk zo zasadnutí komisií MsZ a ich včasné doručenie podľa povahy materiálov,
 - b/ sleduje realizáciu komisiou MsZ prijatých uznesení a informuje o nich na zasadnutiach komisie jej členov,
 - e/ je oprávnený požadovať od vedúcich odborných útvarov MsÚ, mestskej polície, organizácii zriadených mestom informácie na základe pokynov predsedu komisie, alebo vyplývajúce z uznesení komisie,
 - f/ podpisuje spolu s predsedom komisie MsZ zápisnicu z rokovania komisie MsZ, jej uznesenia a stanoviská,
3. V komisiách MsZ uvedených v Čl. 5 ods. 1 písm. i/, j/, k/ a l/ zapisovateľ a volia členovia komisie MsZ z členov komisie MsZ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie MsZ.

Členovia komisie MsZ

§ 6

1. Členovia komisie MsZ majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta.
2. Neúčast' na zasadnutí komisie MsZ ospravedlňuje člen komisie MsZ vopred predsedovi komisie MsZ alebo zapisovateľovi komisie MsZ písomne, ústne alebo telefonicky.
3. Členovia komisie MsZ môžu byť predsedom komisie MsZ alebo komisiou MsZ poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie MsZ.
4. Člen komisie má právo vzdať sa členstva v komisii. Návrh na odvolanie člena komisie z dôvodu jeho rezignácie a prípadný návrh na nového člena komisie predloží predseda komisie na najbližšom zasadnutí MsZ.

Zasadnutia komisie MsZ

§ 7

1. Zasadnutia komisie MsZ zvoláva a vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo iný člen komisie poverený predsedom komisie.
2. Rokovanie komisie MsZ je verejné, pokiaľ to povaha prerokovávanej veci dovoľuje (nevzťahuje sa na komisie uvedené v Čl. 5 ods. 1, písm. m/, n/.) alebo ak komisia hlasovaním neučí, že je neverejné.
3. Termíny zasadnutí stálych komisií MsZ sú stanovené Časovým harmonogramom zasadnutí MsR, MsZ a komisií MsZ a Rámcovými úlohami Mestského zastupiteľstva v Leviciach.
4. Program rokovania komisie MsZ navrhuje jej predseda v súlade s Plánom činnosti komisie MsZ, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov mesta, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení mestského zastupiteľstva, ako aj z pôsobnosti komisie MsZ.
5. Podľa povahy prerokovávanej veci si môže predseda komisie MsZ k jednotlivým bodom programu prizvať: prednosta MsÚ, vedúcich odborných útvarov MsÚ, náčelníka mestskej polície, zástupcu mestskej organizácie a ďalšie osoby z radov odborníkov podľa uváženia komisie.
6. Komisia MsZ rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú :
 - a/ poverení členovia komisie MsZ,
 - b/ oddelenie organizačno-právne MsÚ,
 - c/ zapisovateľ komisie MsZ na základe poverenia predsedu komisie MsZ.

7. Komisia MsZ je spôsobilá rokovať a uznávať sa len vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. V prípade, ak nie je prítomný na zasadnutí dostatočný počet členov komisie, zvolá predseda do 3 pracovných dní nové zasadnutie komisie.
8. Po otvorení zasadnutia komisie zistí predsedajúci počet prítomných, neprítomných; ospravedlnených a neospravedlnených, oznámi ich mená. Predsedajúci navrhne komisii schválenie programu rokovania, vrátane dodatočných návrhov alebo zmien. Členovia komisie a zapisovateľ môžu navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu rokovania o prerokovanie naliehavých záležitostí alebo informácií. Predsedajúci dá o návrhu programu hlasovať.
9. V úvode rokovania komisia prerokuje spravidla informáciu o výsledkoch zasadnutia mestskej rady a MsZ, návrhy na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestskej rady a MsZ pre komisiu a kontrolu plnenia svojich uznesení. Potom komisia prerokuje jednotlivé materiály - návrhy, ku ktorým je potrebné zaujať stanovisko komisie pred ich prerokovaním v mestskej rade a MsZ.
10. V záujme úspešného plnenia úloh, komisie vzájomne spolupracujú a pomáhajú si pri koordinácii prác. Ak to vyžaduje záujem vecí, môžu komisie rokovať spoločne a podávať MsZ alebo mestskej rade spoločné správy, návrhy a stanoviská.
11. Miestnosť pre zasadnutie komisie MsZ poskytuje mestský úrad.
12. Komisie MsZ uvedené v Čl. 5 ods. 1 písm. i/, j/, k/ a l/ zasadajú v príslušnej mestskej časti.

Uznesenia komisie MsZ

§ 8

1. Uznesenie komisia MsZ prijíma ak ide o:
 - a/ požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre primátora mesta, MsZ, MsR, ktoré komisia MsZ vypracovala,
 - b/ úlohu pre člena komisie MsZ
 - c) iniciatívne návrhy príslušným odborným útvarom mestského úradu a mestskej polícii na zabezpečenie splnenia uznesenia komisie a na vypracovanie odborných podkladov na rokovanie komisie.
 - d) opatrenia na ďalšie rozvíjanie iniciatívnej a kontrolnej činnosti komisie.
2. Uznesenie komisie MsZ je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie MsZ.
3. Členovia komisie MsZ hlasujú zásadne verejne.
4. Každý člen komisie MsZ má právo uviesť v zápisnici z rokovania svoje stanovisko odchylné od prijatého uznesenia komisie MsZ.
5. Uznesenia komisie nesmú odporovať zákonom ani iným právnym predpisom a musia byť v súlade so Štatútom mesta, uzneseniami MsZ a ďalšími vnútornými predpismi mesta.

Stanovisko komisie MsZ

§ 9

1. Stanovisko komisia MsZ zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania mestského zastupiteľstva, primátora mesta alebo mestskej rady alebo ak komisia MsZ bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplýva zo Štatútu mesta Levice, Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Leviciach, Rokovacieho poriadku MsR alebo z náplne činnosti komisie MsZ.
2. Stanovisko komisie MsZ je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie MsZ.
3. Stanoviská komisie MsZ k materiálu, ktorý je predmetom rokovania MsR a MsZ, k prerokovaniu ktorého bola komisia MsZ uznesením MsR určená, zapisovateľ komisie MsZ doručí v elektronickej podobe na organizačno-právne oddelenie MsÚ do 2 dní od

uskutočnenia zasadnutia komisie (najneskôr 1 deň pred jeho prerokovaním v MsZ alebo MsR).

Zápisnica zo zasadnutia komisie

§ 10

1. O každom zasadnutí komisie sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie najmä:
 - a) dátum a miesto zasadnutia komisie
 - b) kto zasadnutie komisie viedol
 - c) koľko členov komisie bolo prítomných, neprítomných a ospravedlnených na začiatku zasadnutia
 - d) kto bol podľa povahy prerokovanej veci prizvaný,
 - d) schválený program rokovania,
 - e) výsledky hlasovania (za, proti, zdržal sa hlasovania) ku každému bodu programu osobitne po jeho prerokovaní a hlasovaní,
 - f) konečné znenie uznesenia ku každému bodu programu (v prípade negatívneho uznesenia výhrady komisie k predkladanému materiálu alebo jej návrhy na zmeny).
2. Člen komisie má právo požiadať, aby jeho vyjadrenie resp. stanovisko alebo vyjadrenie iného rečníka bolo doslovne zaznamenané v zápisnici.
3. Zápisnicu podpisuje predseda a zapisovateľ komisie MsZ, ktorí zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisnice.
4. Zápisnica zo zasadnutia komisie MsZ sa vyhotoví najneskôr do 2 dní od jeho uskutočnenia a zapisovateľ komisie zápisnicu spolu so stanoviskami zašle v elektronickej podobe členom komisie MsZ a na organizačno-právne oddelenie MsÚ, ktoré následne zabezpečí zverejnenie zápisnice na internetovej stránke mesta.
5. Originál zápisnice spolu s prezenčnou listinou odovzdá zapisovateľ komisie MsZ na organizačno-právne oddelenie MsÚ.
6. Organizačno-právne oddelenie MsÚ zápisnice s uvedenými prílohami po uplynutí kalendárneho roka odovzdá na trvalú úschovu v zmysle Smernice primátora mesta Levice č. 39 - Registratúrny poriadok a Registratúrny plán mesta Levice.

Záverečné ustanovenia

§ 11

1. Táto príloha č. 1 k Zásadám pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach - Rokovací poriadok komisií MsZ v Leviciach bola schválená na zasadnutí MsZ dňa 30. 04. 2015 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Ing. Štefan Mišák
primátor mesta

Príloha č. 2 k Zásadám pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach

§ 1

Úvodné ustanovenia

Príloha č. 2 k Zásadám pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach upravuje postup pri zriaďovaní komisie MsZ na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie primátora mesta a poslancov MsZ (ďalej len „komisia“), jej zloženie a úlohy.

§ 2

Zriaďovanie a zloženie komisií

1. Komisiu MsZ na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie primátora mesta a poslancov MsZ podľa Čl. 7 ods. 5 písm. a/ a b/ ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje mestské zastupiteľstvo .
2. Členom tejto komisie môže byť iba poslanec mestského zastupiteľstva.
3. Komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov, ktorí majú zastúpenie v mestskom zastupiteľstve.
4. Komisia musí mať aspoň troch členov. V prípade, že sa tento počet nedosiahne, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.
5. Členov tejto komisie schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov MsZ.
6. Návrh na schválenie člena komisie môžu predkladať poslanci MsZ.
7. Funkčné obdobie komisie je zhodné s funkčným obdobím mestského zastupiteľstva.

§ 3

Úlohy komisie

1. Primátor mesta a poslanci MsZ sú povinní v zmysle Čl. 7 ods. 5 písm. a/ a b/ ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov predkladať „Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov“(ďalej len „oznámenie“).
2. Oznámenie primátor mesta a poslanci MsZ podávajú komisii MsZ na zabezpečovanie ochrany verejného záujmu pri výkone funkcie primátora mesta a poslancov MsZ do 30 dní odo dňa, keď sa ujali výkonu verejnej funkcie a počas jej výkonu vždy do 31. marca za predchádzajúci kalendárny rok.
3. V prípade pochybností o úplnosti a pravdivosti oznámenia je komisia oprávnená požiadať primátora mesta alebo poslanca MsZ o vysvetlenie. Ak nepovažuje podané vysvetlenie za dostatočné, je oprávnená dať podnet na začatie konania podľa osobitného predpisu.
4. Komisia je povinná poskytnúť informácie o týchto oznámeniach každej osobe spôsobom a v rozsahu ustanovenom zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.
5. Podľa ods. 4 sa nezverejňujú také údaje o majetkových pomeroch primátora mesta a poslanca MsZ, ktoré by umožnili identifikáciu hnutelných vecí, ktoré primátor mesta alebo poslanec MsZ vlastní.
6. Komisia môže rozhodnúť o udelení výnimky zo zákazov uvedených v Čl. 8 ods. 1 až 3 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov. Udelenie výnimky je komisia povinná odôvodniť a spolu s odôvodnením zverejniť spôsobom podľa ods. 4.

§ 4

Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov

1. Primátor mesta a poslanec MsZ (ďalej len „verejný funkcionár“) v „Oznámení funkcií,

zamestnaní, činností a majetkových pomerov“ uvedie :

- a/ či spĺňa podmienky nezlučiteľnosti výkonu funkcie verejného funkcionára s výkonom iných funkcií, zamestnaní alebo činností podľa čl. 5 ods. 1 a 2 ústavného zákona,
 - b/ aké zamestnanie vykonáva v pracovnom pomere, obdobnom pracovnom vzťahu alebo štátnozamestnaneckom 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 požitky,
 - d/ svoje príjmy dosiahnuté v uplynulom kalendárnom roku z výkonu funkcie verejného funkcionára a z výkonu iných funkcií, zamestnaní alebo činností, v ktorých vykonávaní verejný funkcionár 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.
2. K písomnému oznámeniu podľa odseku 1 verejný funkcionár priloží potvrdenie o podanom daňovom priznaní k dani z príjmov fyzických osôb za predchádzajúci kalendárny rok.
 3. Ak je verejný funkcionár zvolený alebo vymenovaný do inej verejnej funkcie alebo je opätovne zvolený alebo vymenovaný do tej istej verejnej funkcie a podal v kalendárnom roku oznámenie podľa odseku 1, nie je povinný ho podať opätovne.
 4. Majetkovými pomermi podľa odseku 1 písm. e) sa rozumie :
 - a/ vlastníctvo nehnuteľnosti vrátane vlastníctva bytu a nebytového priestoru,
 - b/ vlastníctvo hnuťelnej veci, ktorej zvyčajná cena presahuje 35-násobok minimálnej mzdy,
 - c/ vlastníctvo majetkového práva alebo inej majetkovej hodnoty, ktorých menovitá hodnota presahuje 35-násobok minimálnej mzdy, alebo
 - d/ existencia záväzku, ktorého predmetom je peňažné plnenie v menovitej hodnote presahujúcej 35-násobok minimálnej mzdy.

§ 5

Zasadnutia komisie

1. Na čele komisie je predseda komisie - poslanec MsZ, ktorého volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
2. Komisia sa schádza podľa potreby, a to tak, aby zabezpečila splnenie úloh uvedených v § 3 tejto prílohy a v ústavnom zákone č. 357/2004 Z .z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
3. Komisia si na svojom prvom zasadnutí zvolí podpredsedu komisie a určí zapisovateľa komisie.
4. Zasadnutie komisie zvoláva a rokovanie vedie predseda. Organizačné zabezpečenie zasadnutí komisie zabezpečuje organizačno-právne oddelenie MsÚ.

§ 6

Záverečné ustanovenia

1. Táto príloha č. 2 k Zásadám pre zriaďovanie, zloženie a úlohy komisií Mestského zastupiteľstva v Leviciach bola schválená na zasadnutí MsZ dňa 30. 04. 2015 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Ing. Štefan Mišák
primátor mesta

