

## **Metodické usmernenie**

**Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov  
obce Močenok**

**k podávaniu oznámení podľa čl. 7 a čl. 8 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane  
verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších  
predpisov**

Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov obce Močenok (ďalej len „komisia“) v záujme zabezpečenia správneho podávania oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov verejného funkcionára (ďalej len „oznámenie I.“), a oznámenia verejného funkcionára po skončení výkonu verejnej funkcie /po uplynutí 1 roka/ (ďalej len „oznámenie II.“) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ústavný zákon“) vydáva toto metodické usmernenie:

### **I. ÚVODNÉ USTANOVENIE**

Usmernenie sa vzťahuje na verejných funkcionárov uvedených v čl. 2 ods. 1 písm. o) ústavného zákona. V podmienkach obce na funkciu starostu obce.

### **II. POVINNOSŤ PODAŤ OZNÁMENIE**

- 1) Verejný funkcionár podáva komisii oznámenie I. za predchádzajúci kalendárny rok do 30 dní odo dňa, keď sa ujal výkonu verejnej funkcie na tlačive 1.
- 2) Verejný funkcionár podáva komisii oznámenie I. za predchádzajúci kalendárny rok v termíne do 30. apríla každého kalendárneho roka na tlačive 1.
- 3) Verejný funkcionár po skončení výkonu verejnej funkcie v období jedného roka odo dňa skončenia výkonu verejnej funkcie podáva komisii oznámenie II. za predchádzajúci kalendárny rok na tlačive 2.

### **III. ORGANIZAČNÉ USMERNENIE**

- 1) Verejný funkcionár pri podaní oznámenia použije príslušné tlačivo (príloha č. 1 a príloha č. 2).
- 2) Príslušné oznámenie verejný funkcionár doručuje do podateľne Obecného úradu alebo prostredníctvom pošty s označením: „Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov za rok .....(potrebné doplniť predchádzajúci kalendárny rok).....“.
- 2) V prípade, že verejný funkcionár podá oznámenie na inom tlačive, ako je stanovené v prílohách ústavného zákona (príloha č. 1 a príloha č. 2), prípadne toto tlačivo bude zložené z viacerých druhov tlačív používaných v minulosti, použije jeho kópiu alebo ho inak upraví, komisia bude takéto tlačivo považovať za neúplné a verejného funkcionára vyzve na zaslanie správneho tlačiva v lehote 15 dní od doručenia takejto výzvy.
- 3) V políčkach letopočtu pod názvom oznámenia I. a oznámenia II. (tlačivo 1) verejný funkcionár vypisuje predchádzajúci kalendárny rok, nie rok, v ktorom oznámenie I. alebo II.

podáva. O aký typ oznámenia ide („Pri ujatí sa výkonu verejnej funkcie“ alebo „K 30. aprílu“), vyznačí verejný funkcionár krížikom v príslušnej časti.

4) Verejný funkcionár v časti A) vyplní základné údaje o svojej osobe.

5) V časti B) verejný funkcionár na príslušných stranách vyplní všetky verejné funkcie, ktoré vykonáva.

6) V časti C) verejný funkcionár vyplní príslušné údaje v poradí podľa jednotlivých bodov, pričom v bode 6 oznámenia I. a. v prípade, že verejný funkcionár podáva oznámenie pri ujatí sa verejnej funkcie, resp. za verejného funkcionára sa považuje dňom účinnosti ústavného zákona (1. január 2020), v písm. a) a b) uvedie „0“, keďže oznámenie I. podáva za predchádzajúci kalendárny rok, v ktorom verejnú funkciu ešte nevykonával a ani nemal príjmy z výkonu iných funkcií, zamestnaní alebo činností, v ktorých vykonávaní pokračoval aj po ujatí sa funkcie verejného funkcionára, resp. potom, čo začal byť považovaný za verejného funkcionára, b. v ostatných prípadoch v písm. a) verejný funkcionár uvedie príjem z výkonu verejnej funkcie; v prípade, že vykonáva viac verejných funkcií, uvedie súčet takýchto príjmov (hrubý príjem podliehajúci režimu dani z príjmov), a v písm. b) verejný funkcionár uvedie príjmy z výkonu iných funkcií, zamestnaní alebo činností, v ktorých vykonávaní pokračoval aj po ujatí sa funkcie verejného funkcionára; v prípade, že ich vykonáva viac, uvedie súčet takýchto príjmov (hrubý príjem podliehajúci režimu dani z príjmov).

7) Prílohou oznámenia I. a oznámenia II. je výlučne kópia dokladov uvedených v čl. 7 ods. 2 ústavného zákona. Iné prílohy (napr. kópiu listu vlastníctva, rozhodnutia iných orgánov) verejný funkcionár k oznámeniu neprikladá. K oznámeniu I., ktoré verejný funkcionár podáva pri ujatí sa verejnej funkcie verejný funkcionár neprikladá žiadne prílohy.

8) Verejný funkcionár je povinný vyplniť všetky údaje, ktoré oznámenie vyžaduje (napr. pri vlastníctve nehnuteľností uviesť všetky čísla listov vlastníctva, podielov a pod.), v opačnom prípade sa verejný funkcionár vystavuje riziku, že komisia bude považovať podané oznámenie za neúplné.

9) V časti D) v prípade manžela/manželky a neplnoletých detí, ktoré s verejným funkcionárom žijú v domácnosti, verejný funkcionár uvedie údaje podľa čl. 7 ods. 1 písm. e) ústavného zákona aj vtedy, ak by príslušné údaje v oznámení I. a II. týkajúce sa majetkových pomerov zostali nevyplnené.

10) Na tento účel je potrebné použiť samostatnú stranu, začiar knuť v príslušnom políčku „ manžela / manželky“, resp. „ neplnoletého dieťaťa“ v záhlaví strany a následne uviesť majetkové pomery za každú uvedenú fyzickú osobu zvlášť rovnako, ako ich verejný funkcionár uviedol za seba, a to aj v prípade, že pri majetkových pomeroch zostanú strany oznámenia nevyplnené.

11) Strany č. 10 až 13 oznámenia I. a II. sú neoddeliteľné. Verejný funkcionár vyplní tieto strany tak, že v ich záhlaví uvedie, za ktorú fyzickú osobu uvádza majetkové pomery. V

opačnom prípade sa verejný funkcionár vystavuje riziku, že komisia bude považovať takéto oznámenie za neúplné.

12) V prípade ručného vyplňania verejný funkcionár na záver strany oznámenia očísľuje, pričom do číslovania zahrnie aj prázdne strany (t. j. tie, ktoré nevyplnil), a oznámenie podpíše. Oznámenie sa vyplňa čitateľne paličkovým písmom, tmavomodrým alebo čiernym prepisovacím perom.

13) Prílohy č. 1 a č. 2 ústavného zákona sú vzorom, ako majú oznámenia podľa čl. 7 ods. 1 v spojení s čl. 7 ods. 6 a podľa čl. 8 ods. 5 v spojení s čl. 8 ods. 6 ústavného zákona vyzerat' v listinnej podobe. Z uvedeného dôvodu nemusí byť vizuál elektronických formulárov oznámení graficky totožný s ich listinnou podobou. Obsahová stránka oznámení však musí byť zachovaná a nie je možné ju ľubovoľne meniť (napr. rozsah, názvy polí a pod.).

#### IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Metodické usmernenie Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov je vydané v súlade s čl. 12b ods. 4 druhá veta ústavného zákona.

V Močenku, dňa 27.05.2020

Ing. Stanislav Šimko  
predseda  
Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií VF