

Obecné zastupiteľstvo v Helcmanovciach podľa § 6, § 11 ods. 4 písm. g/ a § 4 ods. 3 písm. i/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, čl. 68 Ústavy SR a v zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v platnom znení, vydáva **pre územie obce Helcmanovce.**

## **Všeobecné záväzné nariadenie č. 04/2015 O sťažnostiach**

### **§ 1 Pôsobnosť VZN**

1. Toto VZN upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrení, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb v podmienkach samosprávy obce Helcmanovce.

### **§ 2 Sťažnosť**

1. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len "sťažovateľ"), ktorým:

- a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánov samosprávy,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu samosprávy

2. Sťažnosťou podľa tohto VZN nie je podanie, ktoré:

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu samosprávy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu samosprávy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu,
- e) podal orgán verejnej správy a upozorňuje ním na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- f) podala osoba poverená súdom na výkon verejnej moci.

Každé podanie pre účely určenia, či podanie je sťažnosťou v zmysle zákona a VZN sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

Ak podanie obsahuje viac častí, z ktorých niektoré spĺňajú náležitosti sťažnosti podľa odsekov 1 a 2, vybaví sa ako sťažnosť tieto časti; ostatné časti orgán samosprávy sťažovateľovi nevráti a v oznámení o výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je orgán samosprávy príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na

ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu príslušnému na ich vybavenie.

## **Časť II. Všeobecné ustanovenia**

### **§ 3 Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť sa podáva orgánu samosprávy písomne, ústne do záznamu, alebo elektronickou poštou.
2. Sťažnosť adresovaná na meno vedúceho orgánu samosprávy alebo jeho zamestnanca je sťažnosťou podanou orgánu samosprávy.
3. O ústne podanej sťažnosti, ktorú nie je možné vybaviť hneď pri jej podaní, je povinný orgán samosprávy, ktorý ju prijíma, vyhotoviť písomný záznam o ústnej sťažnosti a predložiť ho sťažovateľovi na prečítanie a podpis; na požiadanie sťažovateľa mu vydá rovnopis záznamu. Orgán samosprávy nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním pri tom sťažovateľ nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti orgánu samosprávy v rozpore s právnymi predpismi. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, orgán samosprávy takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán samosprávy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.
4. Sťažnosť podaná orgánu samosprávy elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí vlastnoručným podpisom, inak sa sťažnosť odloží; uvedené neplatí v prípade elektronicky podanej sťažnosti, ku ktorej je pripojený zaručený elektronický podpis podľa osobitného predpisu, takáto sťažnosť sa považuje za písomne podanú sťažnosť.
5. Sťažnosť je možné podať aj prostredníctvom zvoleného zástupcu, ktorý ju podáva v mene sťažovateľa; v takom prípade súčasťou sťažnosti musí byť úradne overené splnomocnenie na zastupovanie sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s jej vybavovaním.

### **§ 4 Náležitosti sťažností**

1. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa, nepovinný údaj je telefonický kontakt pokiaľ ho má; ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať, nepovinný údaj je telefonický kontakt na ňu, pokiaľ ho má. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha. Sťažnosť musí byť sťažovateľom podpísaná.
2. Ak sťažnosť nemá požadované náležitosti, ktoré musí obsahovať, resp. nie je v súlade s požiadavkami podľa druhej a tretej vety predchádzajúceho odseku, alebo sú na jej vybavenie potrebné ďalšie údaje a informácie, orgán samosprávy písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote 10 pracovných dní doplnil; súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží. Vykonanie príslušných úkonov zabezpečí vedúci orgánu samosprávy.

3. Ak sťažnosť podáva viacero sťažovateľov spoločne a neurčí sa v nej, komu majú byť doručované písomnosti vo veci, tieto sa doručujú tomu sťažovateľovi, ktorý je v sťažnosti uvedený na prvom mieste a uvádza údaje podľa odseku 1.

## **§ 5**

### **Utajenie totožnosti sťažovateľa**

1. Totožnosť sťažovateľa je orgán samosprávy povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Orgán samosprávy môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

2. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, orgán samosprávy o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe.

3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán samosprávy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

## **§ 6**

### **Prijímanie sťažností**

1. Orgány samosprávy sú povinné prijímať sťažnosti od fyzických a právnických osôb, podané všetkými spôsobmi uvedenými v § 4 ods.1 tohto VZN.

2. Fyzické a právnické osoby v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti, adresované do podateľne Obecného úradu v Helcmanovciach.

V prípade, že písomná sťažnosť bola prevzatá od fyzickej osoby alebo od zástupcu právnickej osoby iným zamestnancom orgánu samosprávy, alebo iným útvarom, ako je uvedené v predchádzajúcom odseku, tento je povinný predložiť ju na zaevidovanie do podateľne orgánu samosprávy bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.

3. Sťažnosť podávanú ústne je povinný prijať každý zamestnanec orgánu samosprávy, ktorý bol o to sťažovateľom požiadaný; v prípade, že bol vyhotovený záznam o podaní ústnej sťažnosti podľa § 3 ods. 3 tohto VZN, predloží ho útvar, ktorý záznam vyhotovil na zaevidovanie do podateľne orgánu samosprávy bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.

4. Ustanovenie predchádzajúceho odseku platí primerane aj pre sťažnosti podané elektronickou poštou s tým, že takáto sťažnosť sa predkladá na zaevidovanie do podateľne bez ohľadu na skutočnosť, či už došlo k písomnému potvrdeniu podpisu sťažovateľa v prípadoch podľa §3 ods.4 tohto VZN.

5. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie orgán samosprávy nie je príslušný, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa ako aj hlavného kontrolóra obce; rovnako postupuje tiež:

- a) v prípade, že prijal podanie podľa § 2 ods. 2 písm. c) tohto VZN, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,
- b) ak prijatá sťažnosť obsahuje viacero častí, z ktorých všetky sú sťažnosťou podľa tohto VZN, avšak na vybavenie niektorých orgán samosprávy nie je príslušný.

Sťažnosť, ktorú prijal orgán samosprávy, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti a ktorej orgán samosprávy nie je príslušný na jej vybavenie, sa ďalej nepostupuje; takáto sťažnosť sa vráti sťažovateľovi najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia s uvedením dôvodu.

6. V prípade, že orgán samosprávy prijal podanie označené ako sťažnosť a toto podanie nie je sťažnosťou podľa § 2 ods. 2 písm. a), b), d), e), f) tohto VZN, vráti ho tomu kto ho podal spolu s uvedením dôvodu bezodkladne po tom, čo to zistil, najneskôr do 30 pracovných dní. Orgán samosprávy takéto podanie nevráti, ak je príslušný vybaviť ho podľa iného právneho predpisu.

7. Ak ide o podanie podľa § 2 ods. 2 písm. d) tohto VZN, ktoré smeruje proti neprávoplatnému rozhodnutiu, orgán samosprávy ho postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal do 5 pracovných dní; zároveň o tejto skutočnosti upovedomí sťažovateľa.

8. Vykonanie úkonov podľa odsekov 5, 6, 7 zabezpečí príslušný vedúci zamestnanec orgánu samosprávy.

Orgány samosprávy sú povinné viesť centrálnu evidenciu sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- b) údaje o sťažovateľovi,
- c) predmet sťažnosti,
- d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie a komu bola pridelená,
- e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
- f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
- h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
- i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- j) dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil,
- k) poznámku.

## **§ 7 Odloženie sťažnosti**

1. Orgán samosprávy, ktorému vec bola pridelená na vybavenie podľa § 7 ods.5 tohto VZN sťažnosť odloží, ak:

- a) neobsahuje povinné náležitosti podľa § 4 ods.1 prvá veta (meno, priezvisko, bydlisko v prípade fyzickej osoby a v prípade právnickej osoby názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za ňu) tohto VZN,
- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je k nej priložené splnomocnenie podľa § 3 ods. 5 tohto VZN
- d) od udalosti, ktorej sa týka predmet sťažnosti, uplynulo v deň jej doručenia viac ako 5 rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 15 ods.1 a 3 tohto VZN,
- f) mu bola zaslaná na vedomie,
- g) sťažovateľ neposkytol spoluprácu, na ktorú bol vyzvaný podľa § 11 ods.2 tohto VZN, resp. ju neposkytol v zákonnej lehote 10 pracovných dní,
- h) sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 1 druhá a tretia veta (zrozumiteľnosť, jednoznačnosť predmetu sťažnosti, podpis) tohto VZN alebo chýbajú informácie na jej prešetrenie a sťažovateľ tieto údaje na základe výzvy v zákonnej lehote 10 pracovných dní nedoplnil,
- i) ju sťažovateľ pred jej vybavením písomne vzal späť alebo písomne oznámil, že na jej vybavení netrvá,
- j) sťažnosť podaná elektronickou poštou bez zaručeného elektronického podpisu nebola do 5 pracovných dní písomne potvrdená podpisom sťažovateľa.

2. O odložení sťažnosti a jeho dôvodoch orgán samosprávy vykoná zápis v spise.

3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa ods. 1 písm. b) až j) tohto VZN orgán samosprávy podľa odseku 1 sťažovateľa písomne upovedomí do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti; v prípade, že sťažnosť bola pred jej odložením zaregistrovaná v centrálnej evidencii sťažností, predloží jedno vyhotovenie tohto upovedomenia útvaru, ktorý túto evidenciu vedie. V odôvodnených prípadoch, keď dôvody odloženia sťažnosti sú zrejmé hneď po jej doručení, je možné úkony podľa predchádzajúcej vety, t.j. predloženie sťažnosti na zaregistrovanie a predloženie oznámenia o odložení veci do centrálnej evidencie, spojiť.

## **§ 8 Proces prešetrenia sťažností**

1. Prešetrením sťažnosti sa rozumie činnosť, pri ktorej sa skúma skutkový stav veci, jeho súlad alebo rozpor s platnými právnymi normami, analyzujú sa odchýlky skutočnosti od požadovaného stavu, ich rozsah, závažnosť, množstvo, skúmajú sa príčiny nežiadúceho stavu a zisťujú sa osoby, ktoré za tento stav zodpovedajú.

2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť

prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.

## **§ 9**

### **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1. Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (ďalej len „zápisnica“), ktorá obsahuje najmä:

- a) označenie orgánu príslušného na vybavenie sťažnosti,
- b) predmet sťažnosti,
- c) označenie orgánu samosprávy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
- d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
- e) preukázané zistenia,
- f) dátum vyhotovenia zápisnice,
- g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili,
- h) meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
- i) povinnosť vedúceho orgánu samosprávy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval,

- 1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- 2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- 3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
- 4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
- 5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu príslušného na vybavenie sťažnosti,

j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

2. Ak sa vedúci orgánu samosprávy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti vyplývajúce zo zákona alebo tohto VZN, alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.

## **§ 10**

### **Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu samosprávy, v

ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa vedúceho zamestnanca podľa 19.ods 1.

2. Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrovania každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrovania sa písomne oznamuje iba k tejto časti.

3. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

4. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán samosprávy, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil. Orgán verejnej správy prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane ako pri spisovaní zápisnice v zmysle § 8 tohto VZN. Ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží podľa § 6 tohto VZN.

5. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, orgán samosprávy túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, orgán samosprávy opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.

6. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú orgán verejnej správy už vybavil, sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrovania sa oznámi sťažovateľovi.

7. Opakovanú sťažnosť je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehote podľa ustanovení o lehotách na vybavenie sťažnosti v zmysle tohto VZN.

## **§ 11**

### **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti**

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu samosprávy pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

2. Sťažnosť proti postupu orgánu samosprávy pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

3. Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví vedúci orgánu samosprávy alebo ním splnomocnený zástupca. Ak sťažnosť vybavil vedúci orgánu samosprávy, na vybavenie sťažnosti podľa odseku 1 je príslušný najbližší nadriadený orgán.

4. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je orgán samosprávy povinný vybaviť v lehotách v zmysle tohto VZN.

## **§ 12**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

1. Orgán samosprávy, ktorý sťažnosť vybavil, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Na prešetrenie a vybavenie sťažnosti je príslušný:

1. vedúci zamestnanec orgánu samosprávy, ktorým je:

- a) pre obecný úrad hlavný kontrolór obce alebo zamestnanec, ktorého určí starosta
- b) pre organizácie zriadené obcou ich štatutárne orgány

Vedúci zamestnanec orgánu samosprávy určí osobu vo svojej riadiacej pôsobnosti, ktorá vykoná prešetrenie sťažnosti, pokiaľ prešetrovanie nevykoná sám.

2. Na prešetrenie a vybavenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce (okrem sťažností podľa ods. 3) a hlavného kontrolóra obce je príslušná komisia, zriadená pre tento účel obecným zastupiteľstvom na základe jeho uznesenia. Výsledky prešetrenia sťažnosti komisia predloží na rokovanie obecného zastupiteľstva, ktoré posúdi a rozhodne, či sa jedná o opodstatnenú alebo neopodstatnenú sťažnosť (uznesením); písomnosti súvisiace s vybavením takejto sťažnosti podpisuje predseda komisie.

3. Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce v súvislosti s činnosťou obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.

4. Na prešetrenie a vybavenie sťažnosti proti činnosti prednostu obecného úradu, alebo štatutárneho orgánu organizácie zriadenej obcou, je príslušný starosta obce, komisia uvedená v ods. 2 alebo hlavný kontrolór, ak mu to bolo zverené na základe uznesenia obecného zastupiteľstva; výsledok prešetrenia v tomto prípade hlavný kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu.

5. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrenie alebo vybavenie osobe, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osobe v jej riadiacej pôsobnosti; prešetrením sťažnosti môže byť poverený nadriadený osoby, proti ktorej sťažnosť smeruje, resp. iný vedúci zamestnanec, pokiaľ sa sťažnosť v nijakej časti netýka aj jeho osoby, resp. jeho činnosti.

6. Z vybavovania a prešetrovania sťažností je vylúčený:

- a) zamestnanec orgánu samosprávy, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a iná osoba, ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- c) osoba, o nepredpojatosti ktorej možno mať pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu samosprávy proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

7. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov samosprávy je príslušný na vybavenie sťažnosti, príslušnosť určí starosta obce formou písomného oznámenia; v takomto prípade je potrebné predložiť vec na rozhodnutie starostovi obce najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu a upovedomiť o tom sťažovateľa.



### **§ 13**

#### **Lehota na vybavenie sťažnosti**

1. Príslušný orgán samosprávy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu samosprávy alebo ním splnomocnený zástupca lehotu podľa odseku 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. Orgán samosprávy oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
3. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu samosprávy príslušnému na jej vybavenie

### **§ 14**

#### **Oboznamovanie s obsahom sťažnosti**

1. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmať. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

### **§ 15**

#### **Spolupráca sťažovateľa**

1. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží.
2. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.
3. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch, ak preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, písomne požiadať o jej primerané predĺženie.
4. Ak sťažovateľ preukáže, že z objektívnych dôvodov nemohol v čase, kedy ho orgán samosprávy vyzval, spoluprácu poskytnúť, môže mu orgán samosprávy určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce.
5. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.
6. Bez poskytnutia potrebnej spolupráce orgán samosprávy vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti orgán samosprávy sťažovateľovi neoznami.

## **§ 17** **Poriadková pokuta**

1. Orgán samosprávy je oprávnený ukladať subjektu, v ktorom sa prešetruje sťažnosť, poriadkovú pokutu do výšky 650,-€, pokiaľ si tento neplní povinnosti podľa zákona a tým sťažuje alebo marí vybavovanie sťažnosti alebo nápravu nedostatkov.

Poriadková pokuta môže byť uložená aj opakovane do úhrnnej výšky 6500,-€, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená.

2. Podmienky, za ktorých môže byť uložená poriadková pokuta, upravuje ustanovenie § 24 zákona o sťažnostiach. Pokutu ukladá starosta obce rozhodnutím vydaným v správnom konaní.

3. Predloženie návrhu starostovi obce na uloženie poriadkovej pokuty za marenie prešetrovania sťažnosti alebo za nesplnenie povinností uvedených v zákone, zabezpečuje hlavný kontrolór obce. Pre tento účel má každý, kto pri prešetrovaní sťažnosti zistil skutočnosť v zmysle predchádzajúcej vety, povinnosť tieto bezodkladne písomne oznámiť hlavnému kontrolórovi obce.

## **Spoločné a záverečné ustanovenia**

### **§ 18** **Spoločné ustanovenia**

1. Vedúci subjektu, v ktorom sa prešetruje a vybavuje sťažnosť je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažnosti.

2. Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s prešetrením a vybavením sťažnosti orgánu samosprávy, ktorý prešetruje sťažnosť, znáša tento orgán.

3. Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s prešetrením a vybavením sťažnosti sťažovateľovi, znáša sám sťažovateľ (napr. cestovné, ušlá mzda, právne zastupovanie a pod.)

4. Každá osoba je povinná o skutočnostiach, ktoré sa dozvedela pri vybavovaní sťažností zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ju môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.

5. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti sa nezverejňujú.

### **§ 19** **Záverečné ustanovenia**

1. Na právne pomery neupravené týmto VZN sa vzťahujú všeobecne platné právne normy.

2. Na konanie podľa tohto nariadenia sa vzťahujú ustanovenia zákona číslo 71/1967 Zb. o správnom konaní.

3. Ku dňu účinnosti tohto nariadenia sa zrušujú Zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach Obce Helcmanovce schválené uznesením č. 25-VIII/2010 zo dňa 17.07.2010 a to dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN.
4. Toto nariadenie bolo schválené uznesením obecného zastupiteľstva v Helcmanovciach č. 115/2015 zo dňa 28.09.2015 a nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia na úradnej tabuli.

V Helcmanovciach, 28.09.2015

Mgr. Blanka Vargová  
starostka obce

Schválené: 28.09.2015  
Vyhlásené: 29.09.2015  
Účinné: 13.10.2015