

Štatút Rady pre etiku

Článok 1

Účel a zriadenie Rady pre etiku

- (1) Radu pre etiku mesta Prievidza zriaďuje primátor mesta Prievidza (ďalej len „primátor“) podľa Smernice pre etiku ako svoj poradný orgán.
- (2) Rada pre etiku (ďalej len „rada“) je poradný orgán primátora, ktorý plní poradensko-konzultačnú funkciu. Je zodpovedný za podporu dodržiavania Etického kódexu zamestnanca mesta Prievidza a ďalších etických kódexov prijatých v podmienkach samosprávy mesta Prievidza. Monitoruje činnosť splnomocnenca pre etiku a v prípade potreby vydáva stanoviská k sťažnostiam na porušenie Etického kódexu zamestnanca mesta.
- (3) Funkčné obdobie rady je zhodné s funkčným obdobím primátora.
- (4) Rada nemá rozhodovaciu a výkonnú moc.

Článok 2

Úlohy Rady pre etiku

1. Na základe písomnej žiadosti splnomocnenca pre etiku vypracováva stanoviská k sťažnostiam na porušenie Etického kódexu, prípadne k iným neštandardným prípadom ohlásenia konfliktu záujmov, korupcie alebo podozrenia z nich.
2. Vydáva stanovisko k sťažnostiam na splnomocnenca pre etiku.
3. V odôvodnených prípadoch môže rada primátorovi navrhovať vyvodenie pracovno-právnych postihov voči splnomocnencovi pre etiku, prípadne jeho odvolanie.
4. Vyjadruje sa k správam o činnosti splnomocnenca pre etiku.
5. Vyjadruje sa k plánu vzdelávania v etike, ktorý spracováva splnomocnenec pre etiku.
6. Schvaľuje návrh odporúčaní, informačných listov a výkladov, ktoré jej predkladá splnomocnenec pre etiku.
7. V opodstatnených prípadoch navrhuje v zmysle Štatútu mesta Prievidza udelenie ocenenia mesta sťažovateľovi za jeho príspevok k etickému správaniu v meste.

Článok 3

Zloženie Rady pre etiku

- (1) Rada má päť členov:
 - a) prednosta mestského úradu
 - b) 1 zástupca zamestnancov mesta Prievidza;
 - c) 1 poslanec mestského zastupiteľstva;
 - d) 2 členovia podľa rozhodnutia primátora.
- (2) Členstvo v rade je čestné - bez nároku na honorár.
- (3) Členstvo v rade vzniká zriadením rady, alebo menovaním nového člena rady primátorom mesta.
- (4) Členstvo v rade zaniká:
 - a) písomným vzdaním sa členstva v komisii bez uvedenia dôvodu,
 - b) odvolaním člena rady primátorom mesta,
 - c) rozviazaním pracovno-právneho vzťahu člena rady s mestom, ak je menovaný zástupca zamestnancov mesta Prievidza,
 - d) ak je člen rady právoplatne odsúdený,
 - e) smrťou.

Článok 4

Predseda a tajomník rady

- (1) Na čele rady je predseda rady pre etiku (ďalej len „predseda“), ktorého si volia spomedzi seba členovia rady hlasovaním. Predseda musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov rady.
- (2) Predseda:
 - a) riadi a organizuje prácu rady, zvoláva jej zasadnutia a vedie ich,
 - b) pripravuje program zasadnutia rady spoločne s tajomníkom rady,
 - c) podpisuje spoločne s tajomníkom rady zápisnicu zo zasadnutia rady a stanoviská,
 - d) zastupuje radu navonok,
 - e) spolupracuje s primátorom na prešetrovaní sťažností na splnomocnenca pre etiku a zabezpečuje vypracovanie stanoviska rady k tejto veci,
 - f) zabezpečí vypracovanie stanovisk rady k sťažnostiam na porušenie Etického kódexu zamestnanca mesta Prievidza na základe písomnej žiadosti splnomocnenca pre etiku,
 - g) aktívne podporuje vzdelávanie v oblasti etiky a budovanie etickej infraštruktúry mesta.
- (3) Na vedenie písomnej agendy si rada zvolí zo svojich radov tajomníka rady (ďalej len „tajomník“) hlasovaním. Tajomník musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov rady.
- (4) Tajomník:
 - a) koordinuje a zabezpečuje administratívnu činnosť rady,
 - b) na pokyn predsedu, alebo na podnet iného člena rady zvoláva zasadnutia rady,
 - c) zostavuje program zasadnutia rady podľa pokynov predsedu,
 - d) zodpovedá za včasné rozoslanie podkladov ostatným členom rady,
 - e) zodpovedá za vyhotovenie a podpisuje zápisnicu a stanoviská rady,

Článok 5

Príprava rokovania rady

- (1) Prvé zasadnutie rady zvoláva primátor.
- (2) Ďalšie zasadnutia zvoláva tajomník na pokyn predsedu, alebo na podnet iného člena rady.
- (3) Rada sa stretáva spravidla raz za polrok, alebo v prípade potreby.
- (4) Program zasadnutia rady navrhuje jej predseda spoločne s tajomníkom. Prípravu podkladov na rokovanie rady organizuje tajomník v spolupráci s predsedom.

Článok 6

Rokovanie rady

- (1) Zasadnutia rady sú neverejné. Na zasadnutia rady je vždy prizývaný splnomocnenec pre etiku. Rada môže hlasovaním nadpolovičnou väčšinou rozhodnúť o pozvaní inej osoby na jej zasadnutie, ak je jej prítomnosť potrebné pre vyriešenie prejednávanej veci.
- (2) Člen rady ospravedlňuje svoju neúčasť na zasadnutí rady vopred predsedovi rady alebo prostredníctvom tajomníka rady alebo prostredníctvom ďalšieho člena rady priamo na začiatku zasadnutia rady.
- (3) Zasadnutie rady vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti iný člen komisie, ktorého určia spomedzi seba členovia rady.
- (4) Rada je spôsobilá rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. V prípade, ak nie je prítomný na zasadnutí dostatočný počet členov rady, zvolá predseda do 5 dní nové zasadnutie rady.

- (5) Predseda po otvorení zasadnutia rady predloží na schválenie návrh programu rokovania a podľa potreby aj návrh ďalšieho postupu rady pri rokovaní.
- (6) V úvode rokovania rada preverí splnenie úloh, ak boli rade uložené, najmä primátorom. Rada prerokuje jednotlivé materiály, ku ktorým je potrebné zaujať stanovisko vyplývajúce z pôsobnosti rady.
- (7) Členovia rady majú právo vznášať otázky, námety a pripomienky k prerokúvaným správam a návrhom, a tiež uplatňovať svoje stanoviská k riešeným problémom.
- (8) Členovia rady majú právo predkladať návrhy, pripomienky, hlasovať a prijímať stanoviská rady.
- (9) Rada o každom predložennom materiáli hlasuje. Na prijatie stanoviska k materiálu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov rady. Hlasuje sa spravidla zdvihnutím ruky na pokyn predsedajúceho.

Článok 7

Stanovisko rady

- (1) Obsahom stanovísk rady sú:
 - a) návrhy, odporúčania pre primátora alebo splnomocnenca pre etiku,
 - b) informácie o prešetroení sťažností na porušenie etických kódexov,
 - c) iniciatívne návrhy príslušným organizačným útvarom mesta,
 - d) opatrenia na ďalšie rozvíjanie a prehlbovanie etického vedomia.
- (2) Stanoviská rady nesmú odporovať zákonom a iným právnym predpisom a musia byť v súlade so štatútom mesta a ďalšími vnútornými predpismi orgánov mesta, predovšetkým smernice pre etiku.
- (3) Stanoviská rady majú len odporúčací charakter a sú podkladom pre rozhodnutie primátora.

Článok 8

Zápisnica z rokovania rady

- (1) O priebehu zasadnutia rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov. Vyhotovuje ju tajomník, alebo iný člen rady na pokyn predsedu. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje predseda a tajomník.
- (2) Člen rady má právo požiadať, aby jeho vyjadrenie alebo vyjadrenie iného rečníka bolo doslovne zaznamenané v zápisnici.
- (3) Za uloženie a nakladanie so zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá tajomník.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút Rady pre etiku nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia radou.
- (2) O doplnení a zmene Štatútu Rady pre etiku rokuje rada na návrh člena rady. Na prijatie zmeny sa vyžaduje súhlas väčšiny členov rady.
- (3) Rada schválila Štatút Rady pre etiku dňa 17. januára 2013.

V Prievidzi dňa 17. januára 2013

JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta Prievidza