

Obecné zastupiteľstvo v Pribyline na základe ustanovenia § 11 ods.4 písm.g/ zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím § 3 ods.1 a § 4 ods.2 zákona NR SR č.100/1996 Z.z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovanej ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov vydáva toto

Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2001

ktorým sa stanovuje zoznam skutočností tvoriacich predmet služobného tajomstva Obce Pribylina

§ 1

ÚVODNÉ USTANOVENIE

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie vymedzuje pojem služobného tajomstva, upravuje podmienky na jeho ochranu, práva a povinnosti obce /poslancov obecného zastupiteľstva, starostu obce a poverených zamestnancov obce/ pri tejto ochrane a zodpovednosť za porušenie povinností stanovených týmto nariadením.

2. Služobným tajomstvom je informácia alebo vec súvisiaca s činnosťou obce Pribylina, uvedená v zozname skutočností tvoriacich predmet služobného tajomstva, ktorú vzhľadom na jej význam treba chrániť pred vyzradením, zneužitím, poškodením, zničením, stratou alebo odcudzením.

Služobné tajomstvo sa označuje slovom "TAJNÉ" alebo skratkou "T" na spisovom obale.

3. Služobné tajomstvo sa chráni pred nepovolanou osobou, ktorou je osoba, ktorá nemá oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami alebo ktorá nie je oprávnená oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami nad rozsah, ktorý jej bol určený.

§ 2

SLUŽOBNÉ TAJOMSTVO OBCE

1. Služobným tajomstvom obce Pribylina sú nasledovné skutočnosti:

a/ vonkajšie

- údaje o fungovaní systému obrany republiky v čase brannej pohotovosti štátu /v rozsahu kompetencií obce/,
- koncepcné dokumenty, plány a súhrnné údaje o civilnej ochrane,
- súhrnné údaje a podklady o informačných systémoch obce,
- súhrnné štatistické, číselné a evidenčné údaje o obce ako právnickej osobe,
- prevádzkovo-technické údaje o obci,
- informácie o obci týkajúce sa obchodných partnerov a obchodných aktivít, know-how, vrátane dokumentácií pre realizáciu určitých aktivít /projektová dokumentácia, autorské a licenčné dokumenty, a pod./.

b/ vnútorné

- súhrnné údaje, údaje a dokumentácia o volených predstaviteľoch obce - v rozsahu štatistických a evidenčných údajov /tzv. osobné spisy/,
- údaje a informácie, súhrnné výkazy o zamestnancoch obce /t.j. osobné spisy vrátane ich platov, odmien, odvodov do jednotlivých fondov/,
- výkazy a údaje o zostatkoch a stavoch na peňažných účtoch obce,
- komplexné správy a analýzy o vnútornom chode obce a obecného úradu,
- evidencie osôb určených na oboznamovanie sa so služobným tajomstvom, a ich všetky zmeny,
- záznamové pomôcky /písomnosti na odpisy, výpisy a koncepty/ označené ako tajné,

- finančné a ekonomické opatrenia v prípravnej fáze - a to až do ich zverejnenia,
- materiály a podklady, týkajúce sa príprav a plánovania kontrolných akcií a to až do začatia kontroly,
- priebežné a čiastkové protokoly ku kontrolovaným zisteniam a protokoly o výsledku kontroly /tým nie je dotknutá povinnosť predkladať výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu/,
- oznámenia a podnety o podozrení z trestnej činnosti a iné podania zasielané orgánom činným v trestnom konaní a prokuratúre.

c/ spojené s rozhodovaním

- skutočnosti týkajúce sa konaní podľa zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní,
- skutočností týkajúce sa konaní podľa zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
- skutočnosti a súhrnné údaje obsahujúce informácie o úkonoch realizovaných v rámci trestného a občianskeho súdneho konania /obec ako dožiadaný subjekt/,
- skutočnosti a údaje z činnosti obce, príp. aj iných orgánov, ktoré by mohli - aj potenciálne ohroziť bezpečnosť, zdravie, ľudskú dôstojnosť a osobnosť fyzických osôb.

d/ zmluvné

- podkladové údaje a informácie týkajúce sa investičných a neinvestičných zmluvných akcií,
- informácie a skutočnosti o obchodných rokovaníach, vrátane informácií z týchto rokovaní,
- schválené zmluvy a dohody, ak to ich charakter vyžaduje alebo sa na tom zmluvné strany dohodnú.

e/ ostatné

- skutočnosti a informácie získané v rámci verejného obstarávania, vrátane dokumentácie jednotlivých foriem verejného obstarávania,
- skutočnosti, informácie a celá dokumentácia získaná v rámci výberových a konkurzných konaní.

2. Zamestnanci obce Pribylina sú povinní počas výkonu svojej práce a aj po jej skončení zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach uvedených v ods.1 tohto ustanovenia.

3. Konanie v rozpore s ods.2 bude obec kvalifikovať ako konanie v rozpore s oprávnenými záujmami obce Pribylina a zároveň porušenie služobného tajomstva obce Pribylina.

4. V prípade porušenia alebo ohrozenia oprávnených záujmov obce Pribylina bude obec požadovať od zamestnanca náhradu škody vrátane ušlého zisku, príp. aj vydanie neoprávneného obohatenia.

§ 3

OSLOBODENIE OD POVINNOSTI MLČANLIVOSTI

1. Starostu obce môže oslobodiť od mlčanlivosti o služobnom tajomstve obecné zastupiteľstvo. Ostatných zamestnancov obce môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti starosta obce.

2. Obecné zastupiteľstvo môže udeliť starostovi obce súhlas na poskytovanie informácií. Starosta obce môže udeliť zamestnancovi obce súhlas na poskytovanie informácií.

§ 4

KONTROLA

Kontrolu dodržiavania ustanovení tohto nariadenia vykonávajú:

- starosta obce Pribylina
- hlavný kontrolór obce Pribylina
- určení, resp. poverení pracovníci obce
- komisie Obecného zastupiteľstva v Pribyline

§ 5
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Pokiaľ v tomto všeobecne záväznom nariadení nie je podrobnejšia úprava, odkazuje sa na zákon č. 100/1996 Z.z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovanej ochrane informácií a o zmene Trestného zákona v znení neskorších predpisov.

2. Zmeny a doplnky tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Pribyline.

3. Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené dňa 19. februára 2001 a účinnosť nadobúda dňom 7.3.2001.

4. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie o zozname skutočností tvoriacich predmet služobného tajomstva zo dňa 25.marca 1999.

V Pribyline, dňa 19.2.2001

Dagmar Jurčová

starostka obce

/§ 5 ods.1 zák.č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/

1. ZBIERKA ZÁKONOV SR

- do Zbierky zákonov SR možno nahliadnuť v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade

2. VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

- do všeobecne záväzných nariadení obce možno nahliadnuť v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade

3. SŤAŽNOSTI

- sťažnosti možno podávať denne v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade

4. ŽIADOSTI, NÁVRHY, PODNETY ALEBO INÉ PODANIA

- žiadosti, návrhy, podnety alebo iné podania možno podávať v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade

5. UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

- do uznesení obecného zastupiteľstva možno nahliadať v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade

6. INFORMÁCIE O OBCI

- informácie možno získať v úradných hodinách na tunajšom obecnom úrade, a to ústne, písomne, faxom, elektronickou poštou

**OBEC PRIBYLINA ZVEREJŇUJE
NASLEDOVNÉ INFORMÁCIE**

/§ 5 ods.1 písm. a/ zákona č. 211/2000 Z.z./

a/ Spôsob zriadenia obce:

Obec Pribylina sa vytvorila /zriadila/ zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a to dňom volieb do orgánov samosprávy obce, t.j. dňom 23. a 24. 11.1990

b/ Právomoci a kompetencie obce:

Kompetencie obce /t.j. právomoc a pôsobnosť obce/ sú dané:

- Ústavou Slovenskej republiky /najmä čl. 64-71/
- zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- platnou právnou úpravou Slovenskej republiky
- všeobecne záväznými nariadeniami obce na úseku samosprávnych činností /čl.71 ods.2

Ústavy Slovenskej republiky/

c/ Organizačná štruktúra obce:

Orgánmi obce Pribylina sú obecné zastupiteľstvo a starosta obce.

Obecné zastupiteľstvo obce Pribylina je zastupiteľský zbor obce zložený z 12 poslancov, zvolených obyvateľmi obce na obdobie 4 rokov. Funkčné obdobie poslancov končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva. Starosta obce Pribylina je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce, ktorého volia obyvatelia obce na 4 roky.

Obecné zastupiteľstvo zriaďuje tieto svoje orgány /podľa potreby alebo ich postavenie vyplýva z osobitného predpisu/:

- obecná rada
- komisie obecného zastupiteľstva, a to:
 - komisia výstavby a životného prostredia
 - komisia finančná, správy obecného majetku a podnikateľská
 - komisia kultúry, vzdelávania, mládeže a športu
 - komisia sociálna
- obecný úrad
- obecný požiarny zbor

Osobitné postavenie má hlavný kontrolór obce Pribylina, ktorého volí obecné zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a vykonáva kontrolu plnenia úloh obce.

ROZHODNUTIA OBCE

/opravné prostriedky a súdne preskúmavanie/

1./ Opravné prostriedky voči rozhodnutiam obce:

- Miesto podania opravného prostriedku: sídlo obce

Obecný úrad
Pribylina č.384
PSČ: 032 42

- Spôsob podania opravného prostriedku: zásadne písomne a v dvoch exemplároch, pokiaľ z konkrétneho rozhodnutia obce nevyplýva niečo iné.

- Lehota na podanie opravného prostriedku: zásadne je lehota 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, pokiaľ z platnej právnej úpravy a samotného rozhodnutia nevyplýva niečo iné.

2. Súdne preskúvanie rozhodnutí obce:

- Súdneho preskúvaniu podliehajú tie rozhodnutia obce, kde to pripúšťa ust. § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku, resp. to vyplýva z osobitných právnych predpisov.

- Pri preskúvaní rozhodnutí musia byť splnené obsahové i formálne náležitosti požadované platnou právnou úpravou.

POSTUP

obce Pribylina pri vybavovaní žiadostí, návrhov a iných podaní

Obec Pribylina vybavuje žiadosti, návrhy a iné podania vždy tak, aby bolo zabezpečené objektívne zistenie skutočného stavu pri zachovaní zásady hospodárnosti a primeranej rýchlosti.

O žiadostiach, návrhoch a iných podaniach rozhodujú orgány obce - obecné zastupiteľstvo a starosta obce v súlade s platnou právnou úpravou a vnútroorganizačnými právnymi predpismi /najmä Štatútom obce Pribylina a Zásadami hospodárenia s majetkom obce Pribylina/.

Pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní sa postupuje v súlade so základnými pravidlami správneho konania - § 3 zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní a primerane sa použijú aj jeho ustanovenia.

Stanovujú sa nasledovné pravidlá a postup vybavovania:

a/ o vybavovaní sa vedú samostatné spisy

b/ lehota na vybavenie je štyri mesiace od dôjdenia podania na obecný úrad

Starosta obce môže túto lehotu predĺžiť o ďalšie 2 mesiace, ak je to potrebné na objektívne zisťovanie a preverovanie právne významných skutočností.

c/ obec /poverení zamestnanci obce/ je oprávnená vyzvať žiadateľa, resp. toho kto podal podanie, aby v lehote do 15 dní od doručenia výzvy doplnil údaje, príp. poskytol vysvetlenie

Zároveň je oprávnená požiadať o poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní.

Ak súčinnosť, resp. údaje nebudú doplnené, obec môže vec vybaviť alebo odložiť.

d/ o výsledku vybavenia obec upovedomí subjekt písomne

e/ anonymné žiadosti, návrhy a podnety obec vybavuje podľa vlastnej úvahy v závislosti od konkrétnych okolností.

V tomto prípade lehoty neplynú.

PREHLAD

predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk

/§ 5 ods.1 zákona č.211/2000 Z.z./

Obec Pribylina v súlade s ust. § 5 ods.1 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov zverejňuje nasledovný prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk, podľa ktorých koná a rozhoduje vrátane tých, ktoré upravujú práva a povinnosti osôb k obci Pribylina.

a/ Predpisy

- zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- zákon SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní

- zákon SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných

orgánov v znení neskorších predpisov

- zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku /stavebný zákon/ v znení neskorších predpisov

- zákon SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov

- ostatné právne normy upravujúce kompetencie obce

b/ Pokyny

c/ Inštrukcie

Obec Pribylina nevydala žiadne inštrukcie na úsekoch, kde vykonáva kompetencie.

d/ Výkladové stanoviská

Obec Pribylina tvorí súčasť územnej samosprávy Slovenskej republiky, ktorá je budovaná ako jednostupňová.

Obec nevydala žiadne výkladové stanovisko pre vnútorný alebo vonkajší chod právnickej osoby verejného práva.

SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ /§ 5 ods.1 písm.f/ zákona č.211/2000 Z.z./

Obec Pribylina v súlade s ust. § 21 ods.1 až 3 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ a tiež vyhláškou MF SR č.

s t a n o v u j e

tieto úhrady za sprístupnenie informácií:

....
....
....

TERMÍNY
zasadnutí Obecného zastupitelstva v Příbyline
na kalendárny rok 2001 - I.polrok

Termíny zasadnutí Obecného zastupitelstva v Příbyline na I.polrok kalendárneho roku 2001 sa stanovujú nasledovne:

19.február 2001

23.apríl 2001

25.jún 2001

Zhora uvedené termíny schválilo Obecné zastupiteľstvo v Příbyline v súlade s vnútroorganizačnými predpismi obce a na základe zákona č. 211/2000 Z.z.

Stálymi bodmi programu rokovania obecného zastupiteľstva sú:

a/ Kontrola plnenia uznesení

b/

POVINNE ZVEREJŇOVANÉ INFORMÁCIE
o Obecnom zastupiteľstve v Pribyline
/§ 5 ods.6 s použitím § 5 ods.2 zákona č.211/2000 Z.z./

1/ Termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva

2/ Zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva

3/ Texty schválených všeobecne záväzných nariadení obce

4/ Texty schválených uznesení obecného zastupiteľstva

5/ Údaje o hlasovaní jednotlivých poslancov

VÝPISY
o hlasovaní poslancov Obecného zastupiteľstva v Príbyline
na zasadnutí zo dňa

- UZNESENIE č.....
Za uznesenie hlasovali:

Proti uzneseniu hlasovali:

Zdržali sa hlasovania:

UZNESENIE č.

Za správnosť vyhotovenia:

Obec Pribylina

sp.zn.:

V Pribyline, dňa

.....

.....

VEC

Oznámenie k žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa sme obdržali Vašu žiadosť o sprístupnenie informácie.

Vo Vašom podaní žiadate o získanie informácie/í/, ktoré už boli zverejnené.

Vami požadované údaje môžete získať:

Článok 1
Úvodné ustanovenie

Štatút Krízového štábu (ďalej len "krízový štáb") sa vydáva podľa § 10 zákona NR SR č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu (ďalej len "krízová situácia") pre jeho zriadenie ako orgánu krízového riadenia.

Krízovou situáciou na účely tohto štatútu sa rozumie krízová situácia mimo času vojny a vojnového stavu, na ktorej riešenie môžu ústavné orgány vyhlásiť výnimočný stav, núdzový

stav alebo mimoriadnu situáciu ako aj mimoriadnu situáciu, ktorú vyhlasuje a odvoláva obec, krajský a okresný úrad.

Článok 2

Zloženie krízového štábu

- 1) Krízový štáb je zložený z predsedu, jeho podpredsedu a ďalších členov.
- 2) Predsedom krízového štábu je starosta obce.
- 3) Podpredsedom krízového štábu je štatutárny zástupca starostu obce.
- 4) Členmi krízového štábu sú poslanci, funkcionári obce, zamestnanci obecného úradu, živnostníci a zástupcovia vybraných organizácií obce:
 - Ø predseda komisie výstavby a ŽP,
 - Ø predseda finančnej komisie,
 - Ø obvodný lekár,
 - Ø veliteľ Obecného hasičského zboru,
 - Ø zástupcovia organizácií: Roľnícke družstvo, Základná škola, Archa s.r.o., hotel Permon
- 5) Členmi krízového štábu v období krízovej situácie sú aj členovia miestnej povodňovej komisie.
- 6) Členov krízového štábu vymenúva a odvoláva starosta obce. Do funkcie ich ustanovuje menovacím dekrétom.
- 7) V prípade vzniku krízovej situácie sa členovia vždy zvolávajú podľa potreby v závislosti na jej charaktere a na základe rozhodnutia predsedu krízového štábu.
- 8) Členom krízového štábu sa dočasne stáva:
 - Ÿ poverený zástupca organizácie v ktorej ku krízovej situácii (najmä pri vzniku mimoriadnych udalostí) došlo,
 - Ÿ poverený zástupca organizácie, ktorá je mimoriadnou udalosťou bezprostredne ohrozená,
- 9) Členovia krízového štábu sú pri výkone funkcie v krízovom štábe v nevyhnutných prípadoch zastupiteľní delegovanými funkcionármi po súhlase predsedu krízového štábu vybavení príslušnými právomocami.

Článok 3

Postavenie a pôsobnosť krízového štábu

- 1) Krízový štáb je výkonným a koordinačným orgánom starostu obce na riešenie krízovej situácie v období mimo času vojny a vojnového stavu.
- 2) Krízový štáb pri príprave a riešení krízových situácií vykonáva tieto činnosti:
 - Ÿ analyzuje a vyhodnocuje riziká vzniku krízovej situácie,
 - Ÿ navrhuje opatrenia na riešenie krízovej situácie a podklady na prijímanie rozhodnutí starostu obce,
 - Ÿ koordinuje činnosť podnikateľov a právnických osôb pri civilnom núdzovom plánovaní
 - Ÿ riadi činnosť ZÁCHRANNÉHO SYSTÉMU obce, profesionálnych záchranárskych zložiek nasadených v obci, síl a prostriedkov civilnej ochrany obyvateľstva pridelených so súhlasom OÚ a humanitárnych organizácií pri organizovaní ZLLP,
 - Ÿ organizuje súčinnosť s právnickými osobami, fyzickými osobami, samosprávou v tom

- prípade, že mimoriadnu udalosť nemôžu zvládnuť vlastnými silami,
- Ÿ vykonáva opatrenia na riešenie krízových situácií, organizuje a riadi záchranné, lokalizačné a likvidačné práce v priestore vzniku MU ak nepatria do pôsobnosti orgánov štátnej správy, právnických osôb alebo podnikateľov na území obce,
 - Ÿ vykonáva opatrenia pomoci postihnutému obyvateľstvu, organizuje režimy života, rozvíja systém varovania a vyrozumienia obyvateľstva,
 - Ÿ prijíma opatrenia materiálno-technického zabezpečenia ZLLP,
 - Ÿ zabezpečuje opatrenia EVA, núdzového zásobovania a núdzového ubytovania,
 - Ÿ zhromažďuje osobné údaje o počte osôb, totožnosti osôb, ktoré sa v čase krízovej situácie nachádzajú na území obce a odovzdáva ich OÚ,
 - Ÿ vytvára informačný systém a zabezpečuje odovzdávanie informácií o MU orgánom štátnej správy, ohrozeným subjektom a obyvateľstvu,
 - Ÿ vyžaduje poskytovanie pomoci od okresného úradu.

Článok 4

Predseda krízového štábu

1) Predseda krízového štábu:

VŠEOBECNÉ:

- a. zodpovedá za činnosť KRÍZOVÉHO ŠTÁBU (KŠ) prijíma rozhodnutia ovplyvňujúce jeho činnosť a svojou autoritou sa zasadzuje za rešpektovanie prijatých uznesení. Rozhoduje o mimoriadnom zvolaní KŠ, jednotlivých opatreniach ním vykonávaných a určuje čas a miesto zasadnutia.
- b. zodpovedá za personálne zloženie KŠ, vyžaduje od jeho členov kvalifikované a odborné predkladanie návrhov, odborných riešení, špecializovaných posudkov, rozhoduje o zložení KŠ s ohľadom na druh, rozsah a špecifické podmienky mimoriadnej udalosti v čase jej vzniku.
- c. organizuje a zodpovedá za úroveň spolupráce s právnickými osobami samosprávy. Vo vzťahu k nim presadzuje závery prijímané na rokovaní KŠ.
- d. zodpovedá za odbornú úroveň prijímaných opatrení pre zabezpečenie pripravenosti obecného úradu k riešeniu následkov mimoriadnych udalostí. Vytvára podmienky čo najväčšej dostatočnosti obce v prevencii ale i odstraňovaní následkov mimoriadnych udalostí.
- e. vytvára podmienky pre koordináciu činností štátnych orgánov a subjektov zúčastňujúcich sa ZLLP, ak hrozí nebezpečenstvo vzniku mimoriadnej udalosti alebo počas mimoriadnej udalosti. Vo svojej právomoci, v etape záchranných, lokalizačných a likvidačných prác, vydáva príkazy všetkým dotknutým organizáciám, ktoré smerujú k zamedzeniu pôsobenia alebo odstránenia mimoriadnej udalosti ak tieto činnosti neriadi štátny orgán.

V OBDOBÍ MIMORIADNEJ UDALOSTI:

- a. na základe vývoja mimoriadnej udalosti, doporučení zástupcov profesionálnych záchranárskych zložiek alebo na základe vlastného rozhodnutia zvoláva KŠ.
- b. zhodnocuje a rozhoduje o rozsahu vykonávaných opatrení záchranných, lokalizačných a likvidačných prác v priestore MU, určení režimov života a potrebe nasadenia ďalších profesionálnych díl a prostriedkov, jednotiek CO, OS.
- c. sleduje, koordinuje a hodnotí činnosť síl a prostriedkov nasadených v priestore MU a na základe výsledkov žiada pomoc.
- d. koordinuje opatrenia na ochranu ohrozeného obyvateľstva, hospodárskych zvierat, majetku v ohrozených priestoroch. Za vykonáva opatrenia v prospech postihnutého

- obyvateľstva zodpovedá až do odvolania mimoriadnej situácie.
- e. vyhlasuje a odvoláva ohrozenie a mimoriadnu situáciu pri ohrození vodou II. a III. stupeň povodňovej aktivity.
 - f. v prípade potreby požaduje pomoc od OU,
 - g. organizačne zabezpečuje nepretržitý tok informácií v systéme informačnej služby CO o priebehu a vývoji MU a výsledkoch ZLLP. Osobne informuje prednostu OÚ.
 - h. poveruje zastupovaním podpredsedu krízového štábu na čas svojej neprítomnosti alebo ak nemôže vykonávať úlohy sám.
- 2) Podpredseda krízového štábu plní úlohy predsedu krízového štábu v čase jeho neprítomnosti alebo ak nemôže vykonávať úlohy sám, na základe poverenia vedúcim krízového štábu.

Článok 5

Rokovanie krízového štábu

- 1) Krízový štáb rokuje v prípade krízovej situácie alebo nebezpečenstva jej vzniku.
- 2) Ak to konkrétne situácia vyžaduje, vedúci krízového štábu môže
§ prizvať ostatných funkcionárov a občanov k príprave podkladov a návrhov riešenia krízových situácií, na zabezpečenie informačného systému a styku s vlastným krízovým štábom,
§ zvolať rokovanie krízového štábu v užšom zložení podľa potrieb riešenia krízovej situácie.
- 3) Krízový štáb spravidla zasadá v zasadacej miestnosti obecného úradu.
- 4) Materiály na rokovanie krízového štábu pripravujú členovia krízového štábu na základe požiadaviek predsedu krízového štábu, pričom využívajú podklady svojej pôsobnosti.

Článok 6

Odborné, organizačné a materiálno-technické zabezpečenie činnosti krízového štábu

- 1) Krízový štáb pre svoju činnosť využíva obecný úrad, ktorý plní úlohy sekretariátu krízového štábu a ďalej:
§ zabezpečuje zvolanie členov krízového štábu na základe rozhodnutia vedúceho krízového štábu,
§ zriaďuje pracovisko na vypracúvanie podkladov riešenia krízovej situácie,
§ zabezpečuje prípravu a vypracúvanie návrhov riešenia krízovej situácie na rokovanie krízového štábu,
§ v prípade krízovej situácie alebo nebezpečenstva jej vzniku zabezpečuje príjem, spracúvanie a odovzdávanie informácií krízovému štábu okresného úradu a ostatným subjektom podieľajúcim sa na riešení krízovej situácie,
§ vedie prehľad o silách a prostriedkoch orgánov a organizácií obce nasadených na riešenie a odstraňovanie následkov krízovej situácie a prehľad o poskytovaní pomoci z územia obcí nepostihnutých krízovou situáciou,
§ v prospech činnosti krízového štábu využíva komunikačný a informačný systém obce a základné dokumenty pre rozhodovací proces, ktorými sú:
 - Analýza územia okresu z hľadiska možnosti vzniku mimoriadnej udalosti
 - Plány ochrany obyvateľstva s pomocnými dokumentmi.
- 2) Obecný úrad pre činnosť krízového štábu zabezpečuje:

- § miestnosť pre styk so zástupcami hromadných informačných prostriedkov,
 - § nevyhnutné priestory pre stravovanie a odpočinok,
 - § nevyhnutnú kancelársku techniku a pomôcky na vedenie dokumentácie.
- 3) Tajomníkom krízového štábu je určený zamestnanec obecného úradu, ktorý:
- § zabezpečuje zvolanie členov krízového štábu na základe rozhodnutia vedúceho krízového štábu,
 - § pripravuje program rokovania krízového štábu,
 - § vypracúva záznamy z rokovania krízového štábu.

Článok 7

Finančné zabezpečenie činnosti krízového štábu

Na plnenie úloh, na odbornú prípravu a na činnosť krízového štábu počas riešenia krízových situácií vedúci krízového štábu po prerokovaní v obecnom zastupiteľstve uplatňuje v návrhu rozpočtu obce požiadavky na finančné prostriedky na príslušný rok.

Článok 8

Záverečné ustanovenie

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia v obecnom zastupiteľstve.

Dagmar Jurčová
starostka obce

S c h v a ľ u j e m

Dagmar Jurčová
starostka obce

ŠTATÚT
KRÍZOVÉHO ŠTÁBU OBCE
PRIBYLINA

- 2003 -

