**Zásady podávania, vybavovania a kontroly vybavovania sťažností**

**fyzických alebo právnických osôb v podmienkach mesta Vrútky**

Tieto zásady sú v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej aj „zákon o sťažnostiach“) a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve (ďalej aj „zákon o petičnom práve“), upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti a postup pri podávaní a vybavovaní petícií v podmienkach mesta Vrútky (ďalej len „mesto“).

**Čl. I.**

**Základné ustanovenia**

(1) Zákon o sťažnostiach upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vrátení, odložení sťažnosti a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti fyzických alebo právnických osôb vo veciach patriacich do pôsobnosti verejnej správy, pričom sú rešpektované osobitné predpisy, ktoré upravujú konania o iných sťažnostiach.

(2) Zákon o sťažnostiach vymedzuje okruh subjektov povinných vybavovať sťažnosti, vymedzuje pojem sťažnosť, rieši otázku anonymných sťažností, utajenia totožnosti sťažovateľa, ochranu sťažovateľa pred negatívnymi dôsledkami v dôsledku podania sťažnosti, spoluprácu sťažovateľa, súčinnosť orgánov verejnej správy a iných osôb pri prešetrovaní sťažností, kontrolu vybavovania sťažností a inštitút poriadkovej pokuty.

(3) Zákon o petičnom práve rieši problematiku podávania a vybavovania petícií, podmienky

jej podania tak po stránke vecnej ako i po stránke formálnej, otázku sporov o príslušnosť pri ich vybavovaní, ako aj znášanie trov súvisiacich s vybavovaním petície.

(4) Písomná forma úkonov uvedených v týchto zásadách sa považuje za zachovanú aj vtedy ak je písomný úkon týkajúci sa sťažnosti alebo petície urobený elektronicky a autorizovaný postupom podľa zákona o zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci (ďalej len „zákon o e-Governmente“ ).

**Časť 1**

**S Ť A Ž N O S T I**

Č**l. II.**

**Vymedzenie pojmu sťažnosť a základné pojmy**

(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 (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy,

b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

(2) Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

(3) Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré

a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,

b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,

d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,

e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo

f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.

(4) Sťažnosťou podľa tohto zákona o sťažnostiach nie je ani podanie

a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,

b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

(5) Oprávnená osoba je osoba alebo orgán oprávnený sťažnosť alebo petíciu vybaviť.

**Čl. III**

**Podávanie sťažností**

(1) Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.

(2) Obsahové náležitosti sťažnosti sú ustanovené v § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach.

(3) Ak sťažnosť podalo viacero sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, kto z nich sťažovateľov zastupuje oprávnená osoba vyzve sťažovateľa uvedeného ako prvého v poradí na doplnenie chýbajúcej informácie podľa § 6 ods. 2 zákona o sťažnostiach s poučením o povinnosti predloženia písomného splnomocnenia s osvedčeným podpisom podľa § 5 ods. 9 zákona o sťažnostiach.

(4) Sťažnosť doručená na meno zamestnanca úradu, primátorovi alebo na Mestský úrad Vrútky je sťažnosťou podanou na meste Vrútky a dotknutá osoba je povinná ju dať bezodkladne zaevidovať do centrálnej evidencie sťažností podľa týchto zásad.

**Čl. IV**

**Evidencia sťažností**

(1) Centrálna evidencia prijatých sťažností je vedená na Podateľni Mestského úradu Vrútky oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať údaje podľa § 10 ods. 1 zákona o sťažnostiach s uvedením poradového čísla a spisového čísla takto:

a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,

b) údaje podľa § 5 ods. 2,

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.

(2) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená, v poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

(3) Hlavný kontrolór mesta Vrútky predkladá mestskému zastupiteľstvu informáciu o vybavovaní sťažností za predchádzajúci rok do konca prvého polroka nasledujúceho roka.

**Čl. V**

**Príslušnosť na vybavenie sťažnosti**

(1) Ak sťažnosť smeruje proti činnosti primátora, zástupcu primátora, poslanca mestského zastupiteľstva, hlavného kontrolóra, riaditeľa príspevkovej a rozpočtovej organizácie okrem riaditeľov škôl a školských zariadení, na vybavenie sťažnosti je menovaná ad hoc mestským zastupiteľstvom komisia.

(2) O prijatí sťažnosti podľa odseku 1 informuje primátor mestské zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí, zároveň mu predkladá návrh na zloženie komisie. Ak sťažnosť smeruje proti činnosti primátora, informáciu a návrh na zloženie komisie predkladá predseda mandátovej komisie zriadenej ad hoc mestským zastupiteľstvom na jeho najbližšom zasadnutí.

(3) Ak sťažnosť smeruje proti činnosti prednostu mestského úradu, riaditeľa školy a školského zariadenia, náčelníka Mestskej polície Vrútky a povereného zamestnanca, na vybavenie sťažnosti je príslušný Primátor mesta Vrútky alebo ním splnomocnený zástupca.

(4) Primátor mesta alebo ním splnomocnený zástupca je ďalej príslušný na vybavenie sťažností proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom (vrátane konateľa spoločnosti Mestský podnik služieb Vrútky, s.r.o.) a proti všetkým vedúcim zamestnancom a zamestnancom mesta (okrem hlavného kontrolóra mesta), ak nie je uvedené inak.

(5) Náčelník mestskej polície je príslušný na vybavenie sťažností proti príslušníkom mestskej polície.

(6) Hlavný kontrolór mesta je príslušný na vybavenie sťažností proti vráteniu sťažnosti, proti odloženiu sťažnosti a proti vybaveniu sťažnosti.

(7) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušná oprávnená osoba, ktorá vybavila predchádzajúcu sťažnosť.

(8) Anonymné podanie mesto bez prešetrenia odloží bez záznamu a evidencie.

**Čl. VI**

**Lehota na vybavenie sťažnosti**

(1) Oprávnená osoba na vybavovanie sťažností má právo požiadať o vyjadrenie vecne príslušný organizačný útvar mesta Vrútky, ktorý je povinný sa písomne vyjadriť v lehote do 10 pracovných dní od obdržania žiadosti o stanovisko k sťažnosti.

(2) Oprávnená osoba na vybavovanie sťažností má právo požiadať o vyjadrenie sa dotknutej osoby, proti ktorej je sťažnosť, ktorá je povinná sa písomne vyjadriť v lehote do 10 pracovných dní od obdržania žiadosti o stanovisko k sťažnosti.

(3) Oprávnená osoba je povinná sťažnosť vybaviť v lehote do 60 pracovných dní.

(4) Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti možno predĺžiť v súlade so zákonom o sťažnostiach.

**Čl. VII**

**Prešetrovanie sťažnosti**

(1) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti.

(2) Zápisnica o prešetrení sťažnosti obsahuje náležitosti podľa § 19 zákona o sťažnostiach.

**Čl. VIII**

**Vybavenie sťažnosti**

(1) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia o výsledku prešetrenia sťažovateľovi.

**Čl. IX**

**Odloženie sťažnosti**

(1) Mesto sťažnosť odloží podľa § 6 zákona o sťažnostiach.

(2) O odložení sťažnosti sa vyhotovuje záznam.

**Čl. X**

**Kontrola vybavovania sťažností**

(1) Kontrolu vybavovania sťažností podľa týchto zásad vykonáva hlavný kontrolór.

**Časť 2**

**P E T Í C I E**

**Čl. XI**

**Podanie petície**

(1) Prijať petíciu sú povinní všetci zamestnanci a funkcionári mesta a túto sú povinní postúpiť na zaevidovanie do centrálnej evidencie petícií, oddelene od všetkých ostatných písomností a na zabezpečenie ich vybavenia obdobne ako pri evidencii sťažností.

**Čl. XII**

**Vybavovanie petície**

(1) Oprávnená osoba je povinná zabezpečiť prešetrenie a vybavenie petícií tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. O spôsobe prešetrenia a výsledku vybavenia petície vyhotoví oprávnená osoba záznam. Zároveň vyhotoví písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície do 30 dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa ods. 1 písm. c) osobe, ktorá podala petíciu alebo osobe určenej na styk s orgánom samosprávy. Ak nie je možno vybaviť petíciu v tejto lehote, oprávnená osoba vyhotoví písomné oznámenie osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30-dňovej lehote.

(2) Oprávnená osoba zabezpečí nasledovný postup pri vybavení petície:

a) Ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný zabezpečiť jej vybavenie, zabezpečí do 10 dní postúpenie petície príslušnému orgánu a zabezpečí oznámenie o tejto skutočnosti tomu, kto petíciu podal.

b) Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, bezodkladne ju postúpi listom podpísaným primátorom mesta na rozhodnutie ústrednému orgánu štátnej správy pre petície, ktorým je Úrad vlády Slovenskej republiky.

c) Ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, oprávnená osoba uskutoční vyzvanie osoby, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, oprávnená osoba petíciu odloží. Na uvedený následok upozorní vo výzve.

d) Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, oprávnená osoba oznámi osobám, ktoré petíciu podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť vo verejných informačných prostriedkoch, v miestnej tlači, oznámením v miestom rozhlase.

e) Ak je predmetom petície činnosť orgánov mesta a jej poslancov, zástupcu primátora, hlavného kontrolóra alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je mesto, pri vybavovaní petície sa postupuje v súlade s Čl. V týchto zásad.

(3) Ak vzišla petícia zo zhromaždenia, postupuje sa podľa ustanovení § 1, 2 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

(4) Pri vybavovaní petície je oprávnená osoba vyžadovať súčinnosť zainteresovaných v rozsahu ustanovenia § 6 a) zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

(5) Oprávnená osoba má právo požiadať vecne príslušný organizačný útvar mesta Vrútky, aby sa v lehote do 15 pracovných dní od obdržania žiadosti o stanovisko k petícii písomne vyjadril.

(6) Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia týchto zásad.

(7) Všetky písomné výstupy vo veci šetrenia a vybavenia petície podpisuje primátor alebo ním splnomocnený zástupca.

**Časť 3**

**Čl. XIII**

**Spoločné ustanovenia**

(1) Primátor je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažnosti alebo petície.

(2) Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním sťažnosti alebo petície orgánu mestu znáša mesto.

(3) Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním sťažnosti alebo petície sťažovateľovi alebo podávateľovi petície, znáša sám sťažovateľ alebo podávateľ petície.

(4) Oprávnená osoba, ktorá vybavovala petíciu je povinná predložiť výsledok vybavenia petície k zverejneniu na webovej stránke mesta Vrútky v súlade so zákonom o petičnom práve a jeho novely č. 29/2015 Z.z.

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

**Čl. XIV**

**Záverečné ustanovenia**

(1) Interný predpis mesta „Zásady podávania, vybavovania a kontroly vybavovania sťažností fyzických alebo právnických osôb v podmienkach mesta Vrútky“ je záväzný pre mesto Vrútky, všetky jeho orgány a organizačné útvary, ako aj pre rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie zriadené mestom podľa osobitného predpisu, ktoré si kompetenciu na vybavovanie sťažností a petícií upravia interným predpisom.

(2) Interný predpis mesta „Zásady podávania, vybavovania a kontroly vybavovania sťažností fyzických alebo právnických osôb v podmienkach mesta Vrútky“ nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu primátorom mesta a po prerokovaní mestským zastupiteľstvom.

(3) Všetci vedúci pracovníci zabezpečia realizáciu tohto interného predpisu.

(4) Neoddeliteľnou súčasťou tohto interného predpisu sú vzory písomností č. 1 – 7..

(5) Prijatím týchto zásad sa rušia „Zásady podávania, prijímania, evidovania, vybavovania a o kontrole vybavovania sťažností a petícii v podmienkach samosprávy mesta Vrútky“, ktoré boli prijaté ako interný predpis mesta, ktorý mestské zastupiteľstvo vzalo na vedomie uznesením č. 39/2016 bod II. zo dňa 28.04.2016.

Vrútky, dňa 13.09.2017 ....................................

Ing. Miroslav Mazúr

primátor mesta

**Vzory písomností:**

1. Postúpenie sťažnosti (§ 9 zákona o sťažnostiach)

2. Výzva sťažovateľovi (§ 6 ods. 2, § 16 zákona o sťažnostiach)

3. Záznam o odložení (§ 6 zákona o sťažnostiach)

4. Upovedomenie o odložení (§ 6 ods. 4 zákona o sťažnostiach)

5. Žiadosť o súčinnosť (§ 17 zákona o sťažnostiach)

6. Zápisnica o prešetrení (§ 19 zákona o sťažnostiach)

7. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti (§ 20 zákona o sťažnostiach)

**VZOR č. 1**

Hlavička

Adresát

Spisová značka

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

VEC

**Sťažnosť – postúpenie**

Dňa ... ... ... bola mestu Vrútky doručená sťažnosť ... ... ... (*uviesť sťažovateľa*), v ktorej poukazuje na ... ... ... *(opísať predmet sťažnosti)*.

*(uviesť konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy)*

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § ... ... ... zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

Prílohy:

Na vedomie:

*(sťažovateľ)*

*meno, priezvisko a podpis*

**VZOR č. 2**

Hlavička

Adresát

Spisová značka

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

VEC

**Sťažnosť – výzva na spoluprácu**

Mestu Vrútky bola dňa ... ... ... doručená Vaša sťažnosť vo veci ... ... ....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť o ... ... ....

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. i) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

*meno, priezvisko a podpis*

**VZOR č. 3**

Hlavička

**ZÁZNAM**

**o odložení sťažnosti**

Mesto Vrútky podľa § 6 ods. 1 písm. a) - j) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach vznení neskorších predpisov

**odkladá**

sťažnosť sťažovateľa ... ... ... vo veci ... ... ... proti ... ... ... z dôvodu, že predmetná sťažnosť... ... ... *(uviesť text príslušného ustanovenia:*

*a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2, a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe, aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,*

*b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,*

*c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,*

*d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,*

*e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,*

*f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,*

*g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,*

*h) mu bola zaslaná na vedomie,*

*i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 alebo*

*j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.)*

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

*meno, priezvisko a podpis*

**VZOR č. 4**

Hlavička

Adresát

Spisová značka

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

VEC

**Odloženie sťažnosti – upovedomenie**

Mestu Vrútky bola dňa ... ... ... doručená Vaša sťažnosť vo veci ... ... ....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, ... ... ... *(uviesť text príslušného ustanovenia:*

*a) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,   
b) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,   
c) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,   
d) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,   
e) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,).*

Z uvedeného dôvodu mesto Vrútky Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) *(uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod)* zákona č. 9/2010. o sťažnostiach vznení neskorších predpisov.

*meno, priezvisko a podpis*

**VZOR č. 5**

Hlavička

Adresát

Spisová značka

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

VEC

**Sťažnosť – žiadosť o súčinnosť**

Mestu Vrútky bola dňa ... ... ... doručená sťažnosť ... ... ... (*uviesť sťažovateľa)*, v ktorej sťažovateľ ... ... ....

K prešetreniu a vybaveniu sťažnosti sú potrebné ... ... .... S poukazom na uvedené a v súlade s § 17 ods. 2 a 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach Vás žiadame o poskytnutie súčinnosti do 10 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti, a to v tomto rozsahu: ... ... ... *(vymenovať konkrétne, čo požadujeme:*

*- doklady,*

*- iné písomnosti,*

*- vyjadrenia, informácie,*

*- údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti,*

*- ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak.)*

Ďakujeme za spoluprácu.

*meno, priezvisko a podpis*

**VZOR č. 6**

Hlavička

# ZÁPISNICA

**o prešetrení sťažnosti**

**Predmet sťažnosti:** ... ... ...

**Orgán VS** *(v ktorom sa sťažnosť prešetrovala)***:** ... ... ...

**Obdobie prešetrovania sťažnosti:** ... ... ...

**Preukázané zistenia:** ... ... ...

**Dátum vyhotovenia zápisnice:** ... ... ...

**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:** ... ... ...

**Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu:** ... ... ...

**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, 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,*  
**Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:** ... ... ...

**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:** ... ... ...

**Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami:** ... ... ...

**Prílohy:** ... ... ...

Deň vyhotovenia zápisnice: ... ... ...

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu: ... ... ...

Zápisnica o prešetrení sťažnosti bola prerokovaná dňa: ... ... ...

Dátum a miesto prerokovania: ... ... ...

Prítomní pri prerokovaní: ... ... ...

Podpisy prítomných: ... ... ...­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

**VZOR č. 7**

Hlavička

Adresát

Spisová značka

Vrútky, ... ... ... *(dátum)*

VEC

**Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

Dňa ... ... ... bola Mestu Vrútky doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate ... ... ... a poukazujete na ... ... .... *(opísať predmet sťažnosti)*.

Šetrením sťažnosti dňa ... ... ... bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *neopodstatnená / opodstatnená (vybrať)*.

**Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:**

... ... ... *(uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i). Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)*

*meno, priezvisko a podpis*