

**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja
Slovenskej republiky**

Smernica č. 69/2015

**o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný
dozor nad základnou kvalifikáciou a pravidelným výcvikom**

**Článok 1
Základné ustanovenia**

- (1) V súlade s § 11a ods. 1 písm. d) a § 11d ods. 3 zákona č. 280/2006 Z. z. o povinnej základnej kvalifikácii a pravidelnom výcviku niektorých vodičov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 280/2006 Z. z.“) Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva túto smernicu.
- (2) Táto smernica ustanovuje postup a podmienky vydávania a odoberania preukazov kontrolóra (ďalej len „preukaz“) povereného vykonávať štátny odborný dozor nad základnou kvalifikáciou a pravidelným výcvikom a vedenie evidencie preukazov kontrolórov.
- (3) Vzor a náležitosti preukazu sú uvedené vo vyhláške Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 44/2016 Z. z. zo 16. decembra 2015, ktorou sa vykonáva zákon č. 280/2006 Z. z. o povinnej základnej kvalifikácii a pravidelnom výcviku niektorých vodičov v znení neskorších predpisov.

**Článok 2
Vydávanie preukazu**

- (1) Preukaz vydáva po splnení ustanovených podmienok štátnemu zamestnancovi v štátnej službe v lehote do 30 dní ministerstvo na návrh odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva a to :
 - a) štátnemu zamestnancovi ministerstva na základe žiadosti vedúceho zamestnanca príslušného útvaru,
 - b) štátnemu zamestnancovi okresného úradu v sídle kraja a štátnemu zamestnancovi okresného úradu na základe žiadosti vedúceho odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja.
- (2) Písomnú žiadosť vedúceho zamestnanca príslušného útvaru ministerstva alebo vedúceho odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja o vydanie preukazu štátnemu zamestnancovi je potrebné doručiť odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva. Žiadosť obsahuje nasledovné náležitosti: meno, priezvisko a titul štátneho zamestnanca, dátum narodenia a územie, na ktorom má štátny zamestnanec vykonávať štátny odborný dozor.

Prílohami k žiadosti sú fotokópia opisu činností štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca a dve aktuálne farebné fotografie formátu 30 x 35 mm s aktuálnou a reprezentatívnou podobou štátneho zamestnanca.

Článok 3

Podmienky vydania preukazu

- (1) Preukaz možno vydať len štátnym zamestnancom podľa čl. 2 ods. 1 tejto smernice (ďalej len „poverená osoba“), ktorí budú na základe opisu činností štátnozamestnaneckého miesta vykonávať štátny odborný dozor nad prevádzkovateľmi školiaceho strediska.
- (2) Pri nesplnení podmienky uvedenej v ods. 1 tohto článku ako aj v prípade, ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa čl. 2 ods. 2 tejto smernice, je ministerstvo oprávnené žiadosť o vydanie preukazu zamietnuť s písomným odôvodnením.

Článok 4

Platnosť preukazu

Preukaz je platný po dobu desať rokov od dátumu vydania. Po skončení doby platnosti je potrebné požiadať ministerstvo o vydanie nového preukazu. Pri podávaní žiadosti sa postupuje podľa čl. 2 ods. 2 tejto smernice.

Článok 5

Odobratie, odovzdanie, odcudzenie, poškodenie a strata preukazu

- (1) Príslušné útvary ministerstva, okresné úrady v sídle kraja a okresné úrady sú povinné odobrať preukaz poverenej osobe, ak:
 - a) preukaz zneužije,
 - b) došlo k takej zmene štátnozamestnaneckého pomeru, že štátny odborný dozor nemôže vykonávať,
 - c) skončí štátnozamestnanecký pomer,
 - d) o to požiada vedúci zamestnanec príslušného útvaru ministerstva, alebo vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja.
- (2) Pri úmrtí poverenej osoby vrátenie preukazu zabezpečí príslušný útvar ministerstva alebo vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja, v ktorom zomrelý vykonával štátnozamestnanecký pomer.
- (3) Odobraté alebo odovzdané preukazy je príslušný útvar ministerstva alebo vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja povinný priebežne doručovať odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva spolu s písomným odôvodnením.
- (4) Poverená osoba, ktorej bol preukaz odcudzený alebo ho stratila, musí túto skutočnosť bezodkladne oznámiť príslušnému útvaru ministerstva alebo vedúcemu odboru cestnej

dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja, v ktorom vykonáva štátnu službu.

- (5) Príslušný útvar ministerstva alebo vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja o odcudzení či strate preukazu následne informuje v písomnej správe odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva a zároveň požiada o vydanie nového preukazu podľa čl. 2 ods. 2 tejto smernice. Vo svojej správe uvedie nasledovné údaje: číslo odcudzeného či strateného preukazu, meno a priezvisko poverenej osoby, dátum narodenia, organizáciu a potvrdenie o nahlásení straty.
- (6) Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva zabezpečí uverejnením vo Vestníku ministerstva oznámenie o vyhlásení neplatnosti odcudzených, poškodených, stratených alebo nevrátených preukazov, ak toto nastalo.
- (7) Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva môže požadovať od poverenej osoby, ktorá preukaz poškodila alebo stratila úhradu nákladov súvisiacich s vydaním nového preukazu.

Článok 6

Evidencia preukazov

- (1) O vydaných, odobratých, odovzdaných, odcudzených, poškodených a stratených preukazoch vedie evidenciu ministerstvo. Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva vedie centrálnu evidenciu. Evidencia obsahuje všetky údaje, ktoré sa uvádzajú v preukaze kontrolóra, ako aj dátumy odobratia, odovzdania, odcudzenia či straty preukazov, ak toto nastalo.
- (2) Evidenciu preukazov vydaných zamestnancom okresného úradu v sídle kraja a zamestnancom okresných úradov v územnom obvode okresného úradu v sídle kraja v primeranom rozsahu vedie aj odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja.
- (3) Evidencia preukazov sa vedie v evidenčnej knihe preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad základnou kvalifikáciou a pravidelným výcvikom (ďalej len „evidenčná kniha“), ktorá obsahuje:

Titulnú stranu s týmito náležitosťami :

- a) názov knihy,
- b) dátum založenia, celkový počet strán a číslovanie každej strany,
- c) odtlačok pečiatky ministerstva alebo príslušného okresného úradu v sídle kraja, meno, priezvisko a vzor podpisu osoby zodpovednej za vedenie evidenčnej knihy,

a ďalšie strany s týmito náležitosťami :

- d) číslo vydaného preukazu,
- e) priezvisko, meno, titul a dátum narodenia držiteľa preukazu,
- f) fotografia držiteľa preukazu (30 x 35 mm),
- g) dátum vydania preukazu,
- h) názov príslušného orgánu, v ktorom držiteľ preukazu vykonáva štátnu službu,

- i) dátum prevzatia preukazu, podpis držiteľa preukazu, resp. osoby, ktorá preukaz prevzala. V prípade doručenia poštou sa za dátum prevzatia rozumie dátum uvedený na poštovej doručenke. V prípade osobného prevzatia držiteľom preukazu je potrebný aj podpis držiteľa preukazu; ak preukaz prevezme iná osoba, uvádza sa meno, priezvisko, podpis a funkcia tejto osoby.
- j) dátum odobratia, vrátenia, poškodenia, odcudzenia alebo straty preukazu, označenie konkrétnej udalosti (odobratie, vrátenie, poškodenie, odcudzenie alebo strata preukazu) a podpis držiteľa preukazu.
- k) dôvod odobratia alebo vrátenia preukazu (Článok 5 ods. (1))
- l) poznámky.

(4) Vzor evidenčnej knihy tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01. 02. 2016.


Ján Počiatek
minister dopravy, výstavby
a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

V Z O R

Táto kniha bola založená dňa
a obsahuje strán

Príloha č. 1

k Smernici č. 69/2015
Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho
rozvoja Slovenskej republiky

EVIDENČNÁ KNIHA PREUKAZOV KONTROLÓROV POVERENÝCH VYKONÁVAŤ ŠTÁTNY ODBORNÝ DOZOR NAD ZÁKLADNOU KVALIFIKÁCIOU A PRAVIDLENÝM VÝCVIKOM

odtlačok pečiatky príslušného orgánu

meno, priezvisko a vzor podpisu osoby zodpovednej
za vedenie evidenčnej knihy

Číslo vydaného preukazu kontrolóra	Priezvisko, meno, titul a dátum narodenia držiteľa preukazu kontrolóra	Fotografia držiteľa preukazu kontrolóra ¹⁾	Dátum vydania preukazu kontrolóra	Názov príslušného orgánu v ktorom držiteľ preukazu kontrolóra vykonáva štátnu službu	Dátum prevzatia preukazu kontrolóra a podpis držiteľa preukazu kontrolóra resp. osoby, ktorá preukaz kontrolóra prevzala ²⁾	Dátum odobratia, vrátenia, poškodenia, odcudzenia alebo straty preukazu kontrolóra, označenie konkrétnej udalosti ³⁾	Dôvod odobratia či vrátenia preukazu kontrolóra ⁴⁾	Poznámky

¹⁾ rozmer 30 x 35 mm

²⁾ ak preukaz prevezme iná osoba ako je držiteľ preukazu, je potrebné uviesť meno, priezvisko, podpis a funkcia tejto osoby. V prípade doručenia poštovou službou, uvádza sa len dátum z poštovej doručky, kedy bol preukaz prevzatý a poznámka „poštou“.

³⁾ odobratie, vrátenie, poškodenie, odcudzenie, alebo strata preukazu kontrolóra

⁴⁾ čl. 5 ods. 1 Smernice MDVRR SR č. 69/2015