

VESTNÍK

MINISTERSTVA DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 7

Bratislava 15. novembra 2013

ISSN 1335-9789

OZNAM

Od 1. 1. 2014 dochádza k zmene administrácie Vestníka Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky. Predbežné objednávky na rok 2014 prijíma Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky na e-mailovej adrese info@mindop.sk alebo písomnou formou na odbor komunikácie Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky, Námestie slobody 6, P. O. BOX 100, 810 05 Bratislava.

O B S A H

Normatívna časť

- Metodický pokyn č. 42/2013 upravujúci požiadavky pre monitorovacie záznamové zariadenie používané pri vykonávaní emisných kontrol motorových vozidiel
- Metodický pokyn č. 43/2013, ktorým sa dopĺňa a mení Metodický pokyn č. 25/2010 upravujúci spôsob vykonávania skúšok z odbornej spôsobilosti technikov emisnej kontroly
- Metodický pokyn č. 44/2013, ktorým sa dopĺňa a mení Metodický pokyn č. 39/2012 na overenie vhodnosti monitorovacieho záznamového zariadenia používaného na monitorovanie pracoviska emisnej kontroly
- Smernica č. 48/2013 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie
- Smernica č. 49/2013 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami
- Smernica č. 50/2013 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami
- Metodický pokyn č. 52/2013 o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Oznamovacia časť

- Oznámenie o zrušení Smernice č. 6/2003 o koncepcii protipožiarnej bezpečnosti pri navrhovaní nových železničných tunelov
- Oznámenie o strate preukazu na výkon štátneho odborného dozoru v civilnom letectve

N O R M A T Í V N A Č A S Ť

MDVRR SR

Sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií

Metodický pokyn č. 42/2013

ktorým sa dopĺňa a mení Metodický pokyn č. 38/2012 upravujúci požiadavky pre monitorovacie záznamové zariadenie používané pri vykonávaní emisných kontrol motorových vozidiel

Článok 1

Metodický pokyn č. 38/2012 upravujúci požiadavky pre monitorovacie záznamové zariadenie používané pri vykonávaní emisných kontrol motorových vozidiel sa mení a dopĺňa takto:

V prílohe č. 1 v bode 2.2 sa za text „Zvolené miesto snímania“ vkladá text, ktorý znie:
„musí byť viditeľne označené a“

Článok II

Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2013.

Mgr. Michal Halabica, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

**Metodický pokyn č. 43/2013,
ktorým sa dopĺňa a mení Metodický pokyn č. 25/2010 upravujúci spôsob vykonávania skúšok
z odbornej spôsobilosti technikov emisnej kontroly**

Článok I

Predmet

Metodický pokyn č. 25/2010 upravujúci spôsob vykonávania skúšok z odbornej spôsobilosti technikov emisnej kontroly sa mení a dopĺňa takto:

1. Článok 9 ods. 5 sa vypúšťa a nahrádza sa znením:

„(5) Skúšanej osobe sú v závislosti od druhu paliva a emisného systému vozidiel, na ktorých má emisné kontroly vykonávať, predložené na riešenie skúšobné testy týchto typov:

- a) pre vozidlá so zážihovým motorom s nezdokonaleným emisným systémom skúšobné testy typu N,
- b) pre vozidlá so zážihovým motorom so zdokonaleným emisným systémom skúšobné testy typu Z, ak skúšaná osoba absolvovala základné školenie do 30. 4. 2013 a neabsolvovala zdokonaľovacie školenie na OBD,
- c) pre vozidlá so zážihovým motorom so zdokonaleným emisným systémom skúšobné testy typu ZZ,
- d) pre vozidlá so vznetrovým motorom skúšobné testy typu D, ak skúšaná osoba absolvovala základné školenie do 30. 4. 2013 a neabsolvovala zdokonaľovacie školenie na OBD,
- e) pre vozidlá so vznetrovým motorom skúšobné testy typu DZ,
- f) pre vozidlá so zážihovým motorom s nezdokonaleným emisným systémom a s pohonom na skvapalnený ropný plyn alebo stlačený zemný plyn skúšobné testy typu PN,
- g) pre vozidlá so zážihovým motorom so zdokonaleným emisným systémom a s pohonom na skvapalnený ropný plyn alebo stlačený zemný plyn skúšobné testy typu PZ,
- h) pre vozidlá so zážihovým motorom so zdokonaleným emisným systémom, ktoré sú vybavené palubným diagnostickým systémom OBD skúšobné testy typu ZOBD,
- i) pre vozidlá so vznetrovým motorom, ktoré sú vybavené palubným diagnostickým systémom OBD skúšobné testy typu DOBD.“

2. V článku 10 v odseku 9 sa na koniec prvej vety vkladá bodkočiarka a text, ktorý znie:

„;ak predseda komisie pred zahájením skúšky neurčí inak“.

3. V článku 10 v odseku 10 sa vypúšťa tretia veta.

Článok II

Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2013.

Mgr. Michal Halabica, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

Metodický pokyn č. 44/2013,

ktorým sa dopĺňa a mení Metodický pokyn č. 39/2012 na overenie vhodnosti monitorovacieho záznamového zariadenia používaného na monitorovanie pracoviska emisnej kontroly

Článok I

Metodický pokyn č. 39/2012 na overenie vhodnosti monitorovacieho záznamového zariadenia používaného na monitorovanie pracoviska emisnej kontroly sa mení a dopĺňa takto:

1. V poznámke pod čiarou k odkazu 1 sa citácia „38/2102“ nahrádza citáciou „38/2012“.
2. V článku III ods. 1 písm. c) sa vypúšťa text:
„(napríklad)“.
3. V článku IV odsek 3 znie:

„ (3) Monitorovacie záznamové zariadenie musí

- a) zaznamenať vstup vozidla na PEK a výstup vozidla z PEK vyhotovením snímky na zvolenom mieste snímania podľa osobitého predpisu¹. Zvolené miesto snímania musí byť pre potreby overenia vhodnosti viditeľne označené,
- b) evidenčné číslo vozidla z vyhotovenej snímky automaticky previesť do textového reťazca a ten následne spolu so snímkou odoslať do AIS EK,
- c) umožniť v prípade potreby vyhotoviť novú snímku (osoba prekrývajúca EČV, neštandardné umiestnenie EČV a pod.).“.

4. V článku IV odsek 4 písm. b) znie:

„ b) snímka podľa písm. a) musí byť vyhotovená v okamihu prečítania čiarového kódu čítačkou čiarového kódu umiestnenou v blízkosti PEK, časový interval medzi prečítaním čiarového kódu a vyhotovením snímky nesmie byť viac ako 3 s; čiarový kód generuje AIS EK,“.

5. V článku IV odsek 5 písm. b) znie:

„ b) snímka podľa písm. a) musí byť vyhotovená v okamihu prečítania čiarového kódu čítačkou čiarového kódu umiestnenou v blízkosti PEK, časový interval medzi prečítaním čiarového kódu a vyhotovením snímky nesmie byť viac ako 3 s; čiarový kód generuje AIS EK,“.

6. V článku IV sa vypúšťa ods. 7.

7. Text článku v ods. 7 sa vypúšťa a nahrádza sa znením:

„ (7) Výmena podstatných prvkov monitorovacieho záznamového zariadenia:

Po schválení zostavy monitorovacieho zariadenia je možné v rámci servisu a údržby podstatné prvky (kamera, čítačka, digitálny videosever, server záznamového zariadenia) nahradiť novými s rovnakými alebo vyššími technickými parametrami pri zachovaní požadovanej funkcionality celej zostavy monitorovacieho zariadenia podľa osobitého predpisu¹. Výmena sa nevzťahuje na zmenu softvéru servera monitorovacieho záznamového zariadenia“.

Článok II **Účinnosť**

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2013.

Mgr. Michal Halabica, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

Smernica č. 48/2013

o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Podľa § 103 ods. 3 a 5 zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva túto smernicu.
- (2) Účelom smernice je stanoviť postup a podmienky vydávania a odoberania preukazov kontrolóra (ďalej len „preukaz“) povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie a vedenie evidencie preukazov kontrolórov.
- (3) Vzor a náležitosti preukazu sú uvedené vo vyhláške Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 29/2006 Z. z. zo dňa 20. 12. 2005 o vzore a náležitostiach tlačív, kontrolných nálepiek, pečiatok a o vzore označenia stanice technickej kontroly, pracoviska emisnej kontroly, pracoviska kontroly originality a pracoviska montáže plynových zariadení a o vzore a náležitostiach preukazu kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor.

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 riaditeľa 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 riaditeľa 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, ktorí budú na základe opisu činností štátnozamestnaneckého miesta vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z.
- (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 udelenie 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 riaditeľ 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. 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. Evidencia obsahuje všetky údaje, ktoré sa uvádzajú v preukaze kontrolóra, ako aj dátumy odobratia, odovzdania, odcudzenia či straty preukazov, ak toto nastalo.
- (2) Evidencia preukazov sa vedie v evidenčnej knihe preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. (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) vzor odtlačku pečiatky ministerstva alebo príslušného okresného úradu v sídle kraja, meno 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.

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

Článok 7

Prechodné ustanovenia

- (1) Preukazy vydané od 01. 02. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov ostávajú v platnosti do dátumu na nich uvedenom a evidenčné knihy vydané od 01. 02. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov sú platné do ich vypísania.
- (2) Ak sa v preukazoch a evidenčných knihách vydaných od 01. 02. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „ObÚ CDPK“ alebo „OÚCD a PK“, rozumie sa tým okresný úrad alebo okresný úrad v sídle kraja.
- (3) Ak sa v preukazoch a evidenčných knihách vydaných od 01. 02. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „MINISTERSTVO DOPRAVY, PÔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SR“ alebo „MDPT SR“, rozumie sa tým Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.

Článok 8

Zrušovacie ustanovenia

Touto smernicou sa zrušuje Smernica Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 3/2006 zo dňa 31. 1. 2006 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie a Smernica č. 74/2012, ktorou sa mení a dopĺňa sa Smernica č. 3/2006 zo dňa 31. 1. 2006 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 15. 11. 2013

Ing. Ján Počiatek, v. r.
minister

V Z O R

Táto kniha bola založená dňa
a obsahuje strán

∞

EVIDENČNÁ KNIHA PREUKAZOV KONTROLÓROV POVERENÝCH VYKONÁVAŤ ŠTÁTNY ODBORNÝ DOZOR NAD
DODRŽIAVANÍM ZÁKONA Č. 725/2004 Z. Z. O PODMIENKACH PREVÁDZKY VOZIDIEL V PREMÁVKE NA
POZEMNÝCH KOMUNIKÁCIÁCH A VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV VYDANÝCH
NA JEHO VYKONANIE

odtlačok pečiatky príslušného orgánu

meno a podpis osoby zodpovednej za
vedenie knihy vydaných preukazov

- číslovanie každej strany -

Číslo vydaného preukazu kontrolóra	Friezvisko, meno, titul a dátum narodenia držiteľa preukazu kontrolóra	Fotografia držiteľa preukazu kontrolóra ¹⁾	Dátum vydania preukazu kontrolóra	Názov príslušného orgánu v ktorom držíteľ 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 prevzeme 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 doručienky,

³⁾ Kedy bol preukaz prevzatý a poznámka „poštou“.

⁴⁾ odoberanie, vrátenie, poškodenie, odcudzenie, alebo strata preukazu kontrolóra

čl. 5 ods. 1 Smernice MDVRR SR č. 48/2013

Smernica č. 49/2013

o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Podľa § 16 zákona č. 93/2005 Z. z. o autoškolách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 93/2005 Z. z.“) Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva túto smernicu.
- (2) Účelom smernice je ustanoviť postup a podmienky vydávania preukazu kontrolóra (ďalej len „preukaz“) povereného vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami, možnosti odobratia preukazu, náležitosti a vzor preukazu a vedenie evidencie preukazov.

Článok 2

Štátny odborný dozor nad autoškolami

- (1) Štátny odborný dozor nad autoškolami vykonávajú poverení zamestnanci ministerstva, okresných úradov v sídle kraja a okresných úradov. Poverení zamestnanci ministerstva vykonávajú hlavný štátny odborný dozor.
- (2) Poverené osoby sa pri výkone kontroly preukazujú preukazom.

Článok 3

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 riaditeľa 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 riaditeľa 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 4

Podmienky vydania preukazu

- (1) Preukaz možno vydať len štátnym zamestnancom podľa čl. 3 ods. 1 tejto smernice, ktorí na základe opisu činností štátnozamestnaneckého miesta budú vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami.
- (2) Pri nesplnení podmienky uvedenej ods. 1 tohto článku ako aj v prípade, ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa čl. 3 ods. 2 tejto smernice, je ministerstvo oprávnené žiadosť o udelenie preukazu zamietnuť s písomným odôvodnením.

Článok 5

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. 3 ods. 2 tejto smernice.

Článok 6

Odobratie, odovzdanie, odcudzenie, poškodenie a strata preukazu

- (1) Príslušné útvary ministerstva, okresné úrady v sídle kraja a okresné úrady sú povinní 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 riaditeľ 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 štátnu službu.
- (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. 3 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 uverejnenie 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 7

Evidencia preukazov

- (1) O vydaných, odobratých, odovzdaných, odcudzených, poškodených a stratených preukazoch vedie evidenciu ministerstvo a odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja. 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) Evidencia preukazov sa vedie v evidenčnej knihe preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami podľa zákona č. 93/2005 Z. z. (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) vzor odtlačku pečiatky ministerstva alebo príslušného okresného úradu v sídle kraja, meno 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 (čl. 6 ods. 1)
- l) poznámky.

- (3) Vzor evidenčnej knihy je uvedený v prílohe č. 1 tejto smernice.

Článok 8

Preukaz

- (1) Preukaz je doklad bledožltej farby s rozmermi 101 mm x 70 mm vyhotovený z ofsetového papiera potlačeného jemným rastrom bledožltej farby, zaliaty do plastovej fólie.
- (2) Vzor preukazu je uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice.

Článok 9

Náležitosti preukazu

- (1) Na prednej strane v ľavom hornom rohu je vyznačený priestor na prilepenie fotografie s podobou držiteľa preukazu s rozmermi 30 mm x 35 mm (ďalej len fotografia), ktorá musí v pravej hornej časti obsahovať holografickú nálepku zasahujúcu aj na tlačivo preukazu. Holografická nálepka obsahuje vodoznak zobrazujúci štátny znak Slovenskej republiky.
- (2) Pod fotografiou je uvedený text: „Preukaz a číslo preukazu“, ktorý pozostáva zo štvorčíslic, ďalej je vyznačený kruh na umiestnenie odtlačku pečiatky ministerstva a vyznačené miesto pre podpis ministra.
- (3) Vedľa fotografie je veľkými písmenami uvedený nápis v čiernej farbe „SLOVENSKÁ REPUBLIKA, MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SR“, štátny znak Slovenskej republiky, nápis „PREUKAZ KONTROLÓRA“, pod ktorým sú vyznačené riadky na uvedenie údajov o držiteľovi: meno a priezvisko, organizácia (tou je buď ministerstvo, okresný úrad v sídle kraja alebo okresný úrad), dátum vydania a platnosť.
Modrý nápis „PREUKAZ KONTROLÓRA“ tvorí pozadie preukazu.
- (4) V dolnej časti je uvedený čiernymi písmenami text: „POVERENÉHO VYKONÁVAŤ“ (pre štátnych zamestnancov ministerstva „hlavný štátny odborný dozor“ a pre štátnych zamestnancov okresných úradov v sídle kraja a okresných úradov „štátny odborný dozor“) „nad autoškolami podľa § 16 zákona č. 93/2005 Z. z. na území“ (vyplní sa podľa správy územia, ktorá prislúcha príslušnému orgánu).
- (5) Na zadnej strane je čiernymi písmenami uvedený text, ktorý vymedzuje oprávnenia pri výkone štátneho odborného dozoru držiteľa preukazu podľa zákona č. 93/2005 Z. z.

Článok 10

Neplatnosť preukazu

Preukaz, ktorý neobsahuje náležitosti určené v čl. 8 a 9 tejto smernice, resp. bol odcudzený či stratený, je neplatný. Preukaz je tak isto neplatný, ak bola porušená jeho rozmerová, tvarová či mechanická celistvosť.

Článok 11

Prechodné ustanovenia

- (1) Preukazy vydané od 01. 07. 2005 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov ostávajú v platnosti do dátumu na nich uvedenom a Evidenčné knihy vydané od 01. 07. 2005 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov sú platné do ich vypísania.
- (2) Ak sa v preukazoch a Evidenčných knihách vydaných od 01. 07. 2005 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „ObÚ CDPK“ alebo „OÚCD a PK“, rozumie sa tým okresný úrad alebo okresný úrad v sídle kraja.
- (3) Ak sa v preukazoch a Evidenčných knihách vydaných od 01. 07. 2005 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „MINISTERSTVO DOPRAVY, PÔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SR“ alebo „MDPT SR“, rozumie sa tým Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.

Článok 12

Zrušovacie ustanovenia

Touto smernicou sa zrušuje Smernica č. 17/2005 zo dňa 13. 06. 2005 o preukaze kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami a Smernica č. 76/2012, ktorou sa mení a dopĺňa Smernica č. 17/2005 zo dňa 13. 06. 2005 o preukaze kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad autoškolami.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 15. 11. 2013.

Ing. Ján Počiatek, v. r.
minister

V Z O R

Táto kniha bola založená dňa
a obsahuje strán

14

EVIDENČNÁ KNIHA PREUKAZOV KONTROLÓROV POVERENÝCH VYKONÁVAŤ ŠTÁTNY ODBORNÝ DOZOR NAD
AUTOŠKOLAMI PODĽA ZÁKONA Č. 93/2005 Z. Z. O AUTOŠKOLÁCH

odtlačok pečiatky príslušného orgánu

podpis osoby zodpovednej za
vedenie Evidenčnej knihy

- číslovanie každej strany -

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

¹⁾ rozmer 30 x 35 mm




²⁾ ak preukaz prevzme 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 doručienky, kedy bol preukaz prevzatý a poznámka „poštu“.

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

⁴⁾ Článok 6. ods. 1 Smernice č. 49/2013 MDVRR SR

VZOR

predná strana

SLOVENSKÁ REPUBLIKA MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SR		
PREUKAZ KONTROLÓRA		
 Fotografia 30 x 35 mm	Priezvisko, titul	
	Meno	
	Organizácia	
	Dátum vydania	
	Platnosť	
Preukaz č.		POVERENÉHO VYKONÁVAŤ
	 nad autoškolami podľa § 16 zákona č. 93/2005 Z. z.
odtlačok pečiatky a podpis ministra		na území

zadná strana

V súlade s § 16 zákona č. 93/2005 Z. z. o autoškolách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ak ďalej nie je ustanovené inak, kontrolóri postupujú pri výkone štátneho odborného dozoru nad autoškolami podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti¹⁰⁾. Okrem oprávnení a povinností podľa základných pravidiel kontroly¹¹⁾ sú kontrolóri oprávnení

- vstupovať na autocvičisko a premeriavať jeho rozmery a kontrolovať funkčnosť jeho zariadení,
- preskúšavať funkčnosť trénažera a zisťovať, či ide o trénažer schváleného typu a či je vedený v účtovníctve ako hmotný majetok,
- zisťovať, či výcvikové vozidlo je vedené v účtovníctve, či jeho označenie je v súlade so schváleným typom a či má platné osvedčenie o evidencii a protokoly o technickej kontrole a emisnej kontrole,
- zúčastniť sa na výučbe a výcviku účastníkov kurzu,
- zisťovať, či prevádzkovateľ autoškoly, zodpovedný zástupca a inštruktor autoškoly majú inštruktorské oprávnenie a vodičské oprávnenie,
- zadržať inštruktorský preukaz a zakázať pokračovať vo výučbe alebo výcviku, ak je inštruktor autoškoly pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky alebo koná amorálne.

¹⁰⁾ § 8 až 16 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov
¹¹⁾ § 11 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov

Smernica č. 50/2013

o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami

Článok 1

Predmet smernice

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na základe § 3c zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „cestný zákon“) a § 2 vyhlášky Federálneho ministerstva dopravy č. 35/1984 Zb., ktorou sa vykonáva zákon o pozemných komunikáciách (cestný zákon) (ďalej len „vyhláška“), vydáva túto smernicu.

Článok 2

Účel smernice

Účelom smernice je ustanoviť postup a podmienky vydávania preukazu kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami (ďalej len „preukaz“), možnosti odobratia, náležitosti a vzor preukazu a vedenie evidencie preukazov, ako aj vzor, náležitosti a vydávanie poverenia na výkon štátneho odborného dozoru nad miestnymi a účelovými komunikáciami.

Článok 3

Poverená osoba a poverenie

- (1) Poverením na výkon štátneho odborného dozoru pre štátnych zamestnancov ministerstva, okresných úradov v sídle kraja, okresných úradov a pre zamestnancov mestských úradov je preukaz, ktorým sa poverená osoba pri výkone štátneho odborného dozoru preukazuje. Preukaz vydáva ministerstvo.
- (2) Poverením na výkon štátneho odborného dozoru pre zamestnancov obce je písomné poverenie na vykonávanie štátneho odborného dozoru (ďalej len „poverenie“), ktorým sa poverená osoba pri výkone štátneho odborného dozoru preukazuje. Poverenie vydáva starosta obce.

Článok 4

Vydávanie preukazu

- (1) Preukaz vydáva po splnení ustanovených podmienok štátnemu zamestnancovi v štátnej službe a zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zamestnanec“) v lehote do 30 dní ministerstvo na návrh odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu a to :
 - a) štátnemu zamestnancovi ministerstva na základe žiadosti riaditeľa 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,
 - c) zamestnancovi mestského úradu na žiadosť primátora mesta.
- (2) Písomnú žiadosť riaditeľa príslušného útvaru ministerstva, vedúceho odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja alebo primátora mesta o vydanie preukazu štátnemu zamestnancovi alebo zamestnancovi je potrebné doručiť odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva. Žiadosť obsahuje nasledovné náležitosti: Meno, priezvisko a titul štátneho zamestnanca alebo zamestnanca, dátum narodenia a územie, na ktorom má štátny zamestnanec alebo zamestnanec vykonávať štátny odborný dozor.

Prílohami k žiadosti sú fotokópia opisu činností štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca okresného úradu v sídle kraja alebo okresného úradu, alebo fotokópia opisu činností zamestnancov mestských úradov, pre ktorých sa

žiada vydanie preukazu a dve aktuálne farebné fotografie formátu 30 x 35 mm s aktuálnou a reprezentatívnou podobou štátneho zamestnanca alebo zamestnanca, s uvedením jeho mena a priezviska na zadnej strane fotografie.

Článok 5

Podmienky vydania preukazu

- (1) Preukaz možno vydať len štátnym zamestnancom a zamestnancom podľa čl. 4 ods. 1 tejto smernice, ktorí na základe opisu činností štátnozamestnanckého miesta alebo opisu činnosti budú vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami.
- (2) Pri nesplnení podmienky uvedenej v ods. 1 tohto článku ako aj v prípade, ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa čl. 4 ods. 2 tejto smernice odborom kontroly štátneho dozoru a dohľadu ministerstva, je ministerstvo oprávnené žiadosť o udelenie preukazu zamietnuť s písomným odôvodnením.

Článok 6

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. 4 ods. 2 tejto smernice.

Článok 7

Odobratie, odovzdanie, odcudzenie, poškodenie a strata preukazu

- (1) Príslušné útvary ministerstva, okresné úrady v sídle kraja, okresné úrady a mestské úrady sú povinní odobrať preukaz poverenej osobe, ak :
 - a) preukaz zneužije,
 - b) došlo k takej zmene štátnozamestnanckého alebo zamestnanckého pomeru, že štátny odborný dozor nemôže vykonávať,
 - c) skončí štátnozamestnancký alebo zamestnancký pomer,
 - d) o to požiada riaditeľ príslušného útvaru ministerstva, vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja, alebo primátor mesta.
- (2) Pri úmrtí poverenej osoby vrátenie preukazu zabezpečí príslušný útvar ministerstva, vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja, alebo mestský úrad v ktorom zomrelý vykonával štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme.
- (3) Odobraté alebo odovzdané preukazy je príslušný útvar ministerstva, vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja alebo mestský úrad 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, vedúcemu odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja, alebo mestskému úradu, v ktorom vykonáva štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme.
- (5) Príslušný útvar ministerstva, vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja alebo mestský úrad 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. 4 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 uverejnenie 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 8

Evidencia preukazov

- (1) O vydaných, odobratých, odovzdaných, odcudzených, poškodených a stratených preukazoch vedie evidenciu ministerstvo a odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresného úradu v sídle kraja. Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva vedie centrálnu evidenciu. Evidencia obsahuje všetky údaje, ktoré sa uvádzajú v preukaze, ako aj dátumy odobratia, odovzdania, odcudzenia či straty preukazov, ak toto nastalo.
- (2) Evidencia preukazov sa vedie v evidenčnej knihe preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami (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) vzor odtlačku pečiatky ministerstva alebo príslušného okresného úradu v sídle kraja, meno 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 útvaru ministerstva, okresného úradu dopravy v sídle kraja, okresného úradu alebo mestského úradu v ktorom držiteľ preukazu vykonáva štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme,
 - 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 7 ods. (1))
 - l) poznámky.
- (3) Vzor evidenčnej knihy je v prílohe č. 1 k tejto smernici.

Článok 9

Preukaz

- (1) Preukaz je doklad svetlooranžovej farby s rozmermi 101 mm x 70 mm vyhotovený z ofsetového papiera potlačeného jemným rastrom svetlooranžovej farby, zaliaty do plastovej fólie.
- (2) Vzor preukazu je uvedený v prílohe č. 2 k tejto smernici.

Článok 10

Náležitosti preukazu

- (1) Na prednej strane v ľavom hornom rohu je vyznačený priestor na prilepenie fotografie s podobou držiteľa preukazu s rozmermi 30 mm x 35 mm (ďalej len fotografia), ktorá musí v pravej hornej časti obsahovať holografickú nálepku zasahujúcu aj na tlačivo preukazu. Holografická nálepka obsahuje zobrazenie štátneho znaku Slovenskej republiky.
- (2) Pod fotografiou je uvedený text: „Preukaz č.“ a evidenčné číslo tvoriace štvorčíslicie, ďalej je vyznačený kruh na umiestnenie odtlačku pečiatky vydávajúceho orgánu a vyznačené miesto pre podpis oprávnenej osoby.

- (3) Vedľa fotografie je veľkými písmenami uvedený nadpis v čiernej farbe „SLOVENSKÁ REPUBLIKA, MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SR“, štátny znak Slovenskej republiky, nadpis „PREUKAZ KONTROLÓRA“ pod ktorým sú vyznačené riadky na uvedenie údajov o držiteľovi: priezvisko, meno, titul, orgán ŠOD, dátum vydania a platnosť preukazu. Tmavooranžové nápisy „PREUKAZ KONTROLÓRA“ tvoria pozadie oboch strán preukazu.
- (4) V dolnej časti je uvedený čiernymi písmenami text: „POVERENÉHO VYKONÁVAŤ“ (pre štátnych zamestnancov ministerstva „hlavný štátny odborný dozor“ a pre štátnych zamestnancov okresných úradov v sídle kraja, okresných úradov a zamestnancov mestských úradov „štátny odborný dozor“) „nad“ (vyplní sa druh pozemných komunikácií) „podľa § 3c zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov na území“ (vyplní sa podľa správy územia, ktorá prislúcha príslušnému orgánu).
- (5) Na zadnej strane je čiernymi písmenami uvedený text, ktorý vymedzuje postup a oprávnenia pri výkone štátneho odborného dozoru držiteľa preukazu podľa cestného zákona.

Článok 11

Neplatnosť preukazu

Preukaz, ktorý neobsahuje náležitosti ustanovené v čl. 9 a 10 tejto smernice, ktorý bol odcudzený či stratený, je neplatný. Preukaz je tiež neplatný, ak bola porušená jeho rozmerová, tvarová či mechanická celistvosť.

Článok 12

Vydávanie poverenia

Poverenie vydáva starosta obce zamestnancovi obecného úradu, ktorého tým poverí vykonávať štátny odborný dozor. Poverenie sa vydáva spravidla na dvanásť mesiacov. Pred skončením platnosti poverenia, vydá starosta obce poverenej osobe nové poverenie s platnosťou na ďalších dvanásť mesiacov. Každé vydané poverenie sa po uplynutí doby platnosti archivuje päť rokov.

Článok 13

Náležitosti poverenia

- (1) Poverenie obsahuje názov a adresu vydávajúceho orgánu štátneho odborného dozoru, číslo poverenia / kalendárny rok, ustanovenie cestného zákona a jeho vykonávacej vyhlášky na základe ktorého sa vykonáva štátny odborný dozor, meno a priezvisko poverenej osoby, číslo jej identifikačného dokladu, druh pozemnej komunikácie, nad ktorou poverená osoba bude vykonávať štátny odborný dozor a územie obce, dátum začatia platnosti poverenia a dátum skončenia platnosti poverenia, dátum a miesto vyhotovenia poverenia, odtlačok pečiatky obecného úradu, meno, priezvisko a podpis starostu obce.
- (2) Vzor poverenia je v prílohe č. 3 k tejto smernici.

Článok 14

Prechodné ustanovenia

- (1) Preukazy vydané od 15. 05. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov ostávajú v platnosti do dátumu na nich uvedenom a Evidenčné knihy vydané od 15. 05. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov sú platné do ich vypísania.
- (2) Ak sa v preukazoch a Evidenčných knihách vydaných od 15. 05. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „ObÚ CDPK“ alebo „OÚCD a PK“, rozumie sa tým okresný úrad alebo okresný úrad v sídle kraja.

- (3) Ak sa v preukazoch a Evidenčných knihách vydaných od 15. 05. 2006 do 14. 11. 2013 podľa doterajších predpisov používajú slová „MINISTERSTVO DOPRAVY, PŔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SR“ alebo „MDPT SR“, rozumie sa tým Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.

Článok 15

Zrušovacie ustanovenia

Touto smernicou sa zrušuje smernica č. 8/2006 zo dňa 20. 04. 2006 o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad pozemnými komunikáciami a o preukaze kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami a Smernica č. 75/2012, ktorou sa mení a doplňa Smernica č. 8/2006 zo dňa 20. 04. 2006 o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad pozemnými komunikáciami a o preukaze kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad pozemnými komunikáciami.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 15. 11. 2013.

Ing. Ján Počiatek, v. r.
minister

Vzor

Táto kniha bola založená dňa
a obsahuje strán

EVIDENČNÁ KNIHA PREUKAZOV KONTROLÓROV POVERENÝCH VYKONÁVAŤ ŠTÁTNY ODBORNÝ DOZOR
NAD POZEMNÝMI KOMUNIKÁCIAMI

odtlačok pečiatky príslušného orgánu

meno a podpis osoby zodpovednej za
vedenie knihy vydaných preukazov

Príloha č. 1
k Smernici MDVRR SR
č. 50/2013

Číslo vydaného preukazu kontrolóra	Príзвиsko, 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, alebo prácu vo verejnom záujme	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 kontrolóra prevezme iná osoba ako je držiteľ preukazu kontrolóra, je potrebné uviesť aj jej meno a funkciu. V prípade doručenia poštovou službou, uvádza sa len dátum z poštovej doručienky, kedy bol preukaz prevzatý a poznámka „poštou“;

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

⁴⁾ Článok 7 ods. 1 Smernice MDVRR SR č. 50/2013

VZOR

predná strana

 Fotografia 30 x 35 mm		SLOVENSKÁ REPUBLIKA MINISTERSTVO DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SR	
	PREUKAZ KONTROLÓRA		
	Priezvisko, titul		
	Meno		
	Orgán ŠOD		
	Dátum vydania		
	Platnosť		
Preukaz č.	POVERENÉHO VYKONÁVAŤ		
		
odtlačok pečiatky a podpis oprávnenej osoby	nad		
	podľa § 3c zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov		
	na území		

zadná strana

Podľa § 3c zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov :

- (2) Orgány štátneho odborného dozoru dbajú na zabezpečenie ochrany pozemných komunikácií a dozerajú, či sa dodržiavajú povinnosti a podmienky užívania pozemných komunikácií ustanovené týmto zákonom, predpismi vydanými na jeho vykonanie, ako aj opatrenia cestných správnych orgánov.
- (3) Ak zistí orgán štátneho odborného dozoru závalu, vyzve právnickú osobu alebo fyzickú osobu zodpovednú za dodržiavanie ustanovených povinností, aby sa postarali o nápravu; pri výkone dozoru môže dávať príkazy a zákazy, ako aj robiť vhodné dočasné opatrenia na odstránenie závad.
- (4) Ak nebude postarané o nápravu, vydá orgán štátneho odborného dozoru rozhodnutie, v ktorom nariadi postarať sa o nápravu, prípadne aj o zastavenie nezákonne vykonávaných činností.
- (5) Zamestnanci poverení výkonom štátneho odborného dozoru sú povinní viesť užívateľov k ochrane pozemných komunikácií a k zachovávaniu poriadku na nich. Sú oprávnení zisťovať totožnosť osôb, ktorých konanie ohrozuje pozemnú komunikáciu alebo prevádzku na nej. Pri výkone štátneho odborného dozoru sú povinní preukázať sa preukazom.
- (6) Dohľad na výkon štátneho odborného dozoru nad cestami, miestnymi komunikáciami a účelovými komunikáciami patrí ministerstvu (hlavný štátny odborný dozor).

VZOR

(označenie a adresa obecného úradu)

P o v e r e n i e

na výkon štátneho odborného dozoru nad pozemnými komunikáciami

(poradové číslo vydaného poverenia) (kalendárny rok)
č. /

V zmysle ustanovenia § 3c ods. 1 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, v nadväznosti na ustanovenie § 2 vyhlášky FMD č. 35/1984 Zb., ktorou sa vykonáva zákon o pozemných komunikáciách,

p o v e r u j e m

zamestnanca Obecného úradu *(uvedie sa názov a sídlo obecného úradu)*

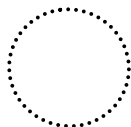
..... *(uvedie sa meno, priezvisko a titul poverenej osoby)*

číslo identifikačného dokladu : *(uvedie sa číslo identifikačného dokladu poverenej osoby)*

vykonaním štátneho odborného dozoru nad miestnymi a účelovými komunikáciami na území obce *(uvedie sa názov obce)*

Toto poverenie platí od ...*(uvedie sa dátum začiatku platnosti poverenia)*... do *(uvedie sa dátum skončenia platnosti poverenia)*.....

V*(uvedie sa miesto vystavenia poverenia)*..... dňa*(uvedie sa dátum vystavenia poverenia)*



(miesto pre odtlačok okrúhlej pečiatky obecného úradu)

(podpis)

.....
(meno, priezvisko, a titul starostu obce)

starosta obce

Metodický pokyn č. 52/2013

o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

PRVÁ ČASŤ Úvodné ustanovenia

Článok 1 Predmet metodického pokynu

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 99 písm. d) zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) vydáva metodický pokyn o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. (ďalej len „metodický pokyn“).

Článok 2 Účel metodického pokynu a záväznosť

- (1) Účelom metodického pokynu je zabezpečiť jednotný, účinný a koordinovaný postup pri výkone štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním všeobecne záväzných právnych predpisov¹⁾, ako aj vydaných rozhodnutí, metodických pokynov a usmernení (ďalej len „ŠOD“), ktorý orgány vykonávajúce ŠOD realizujú prostredníctvom poverených osôb a prizvaných osôb.
- (2) Metodický pokyn je záväzný pre ministerstvo, odbory cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresných úradov v sídle kraja a odbory cestnej dopravy a pozemných komunikácií okresných úradov.

DRUHÁ ČASŤ Vymedzenie pojmov

Článok 3 ŠOD

ŠOD je činnosť poverenej osoby, pri ktorej zisťuje stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, metodickými pokynmi, usmerneniami, rozhodnutiami správnych orgánov.

Článok 4 Orgány ŠOD

- (1) ŠOD vykonávajú :
 - a) ministerstvo,
 - b) okresné úrady v sídle kraja,
 - c) okresné úrady.

¹⁾ Zákon č. 725/2004 Z. z. a všeobecne záväzné právne predpisy vydané na jeho vykonanie

- (2) Ministerstvo vykonáva hlavný ŠOD.

Článok 5 **Poverená osoba a poverenie**

- (1) Poverené osoby vykonávajú ŠOD na základe písomného poverenia orgánu ŠOD; poverené osoby ministerstva, okresného úradu v sídle kraja a okresného úradu vykonávajú ŠOD aj na základe preukazu kontrolóra vydaného ministerstvom podľa osobitného predpisu²⁾.
- (2) Kontrolná skupina pozostáva najmenej z dvoch poverených osôb.

Článok 6 **Kontrolovaný subjekt**

Kontrolovaný subjekt je výrobca, zástupca výrobcu, jednotlivý výrobca, osoba, ktorá má udelené povolenie podľa osobitného predpisu³⁾, poverené technické služby, oprávnená osoba technickej kontroly, oprávnená osoba emisnej kontroly, oprávnená osoba kontroly originality, oprávnená osoba montáže plynových zariadení, kontrolný technik, technik emisnej kontroly, technik kontroly originality, technik montáže plynových zariadení a ďalšie osoby, ktoré sú v rámci výkonu ŠOD podrobované kontrole zo strany poverených osôb.

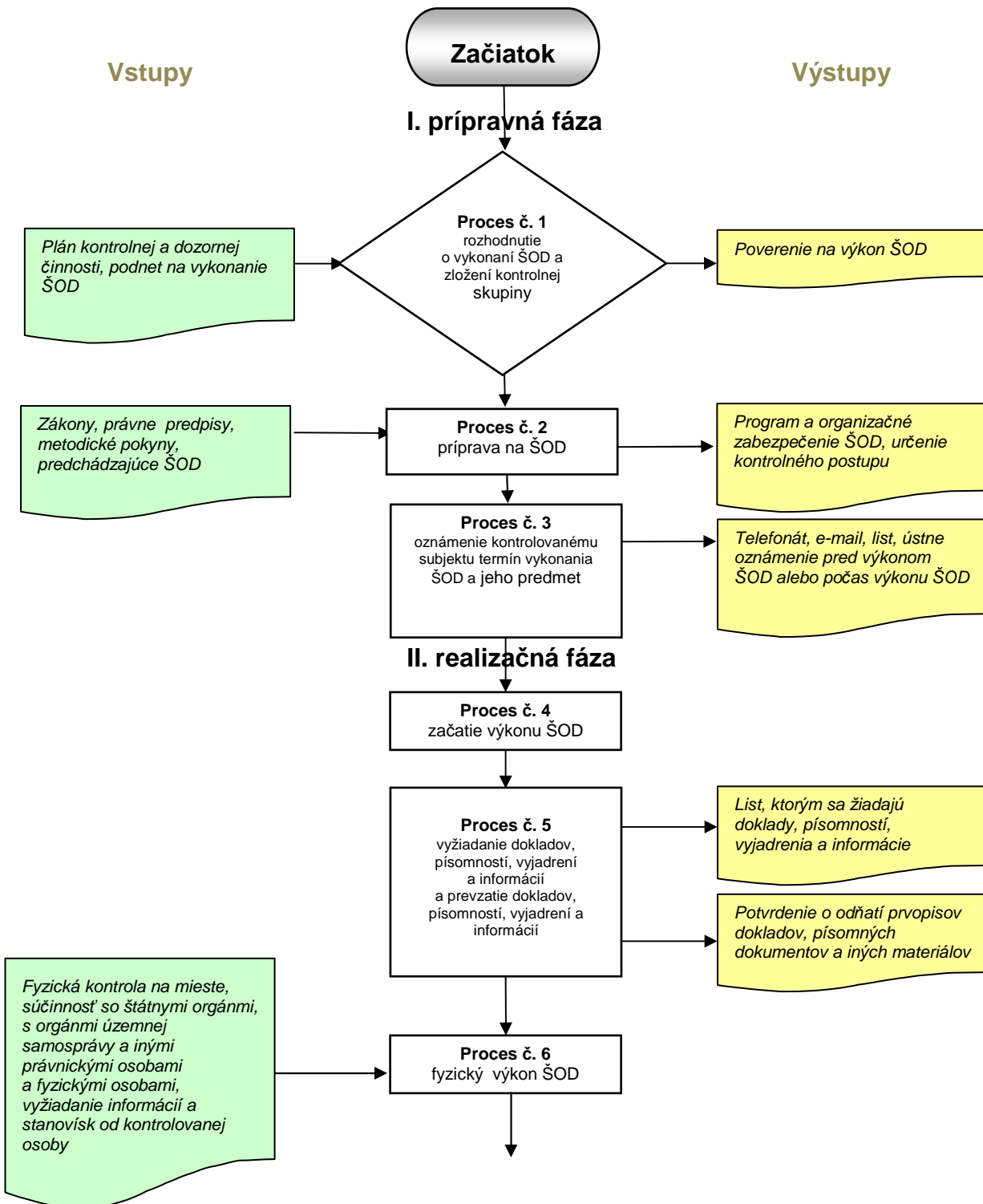
TRETIA ČASŤ **Vykonávanie ŠOD**

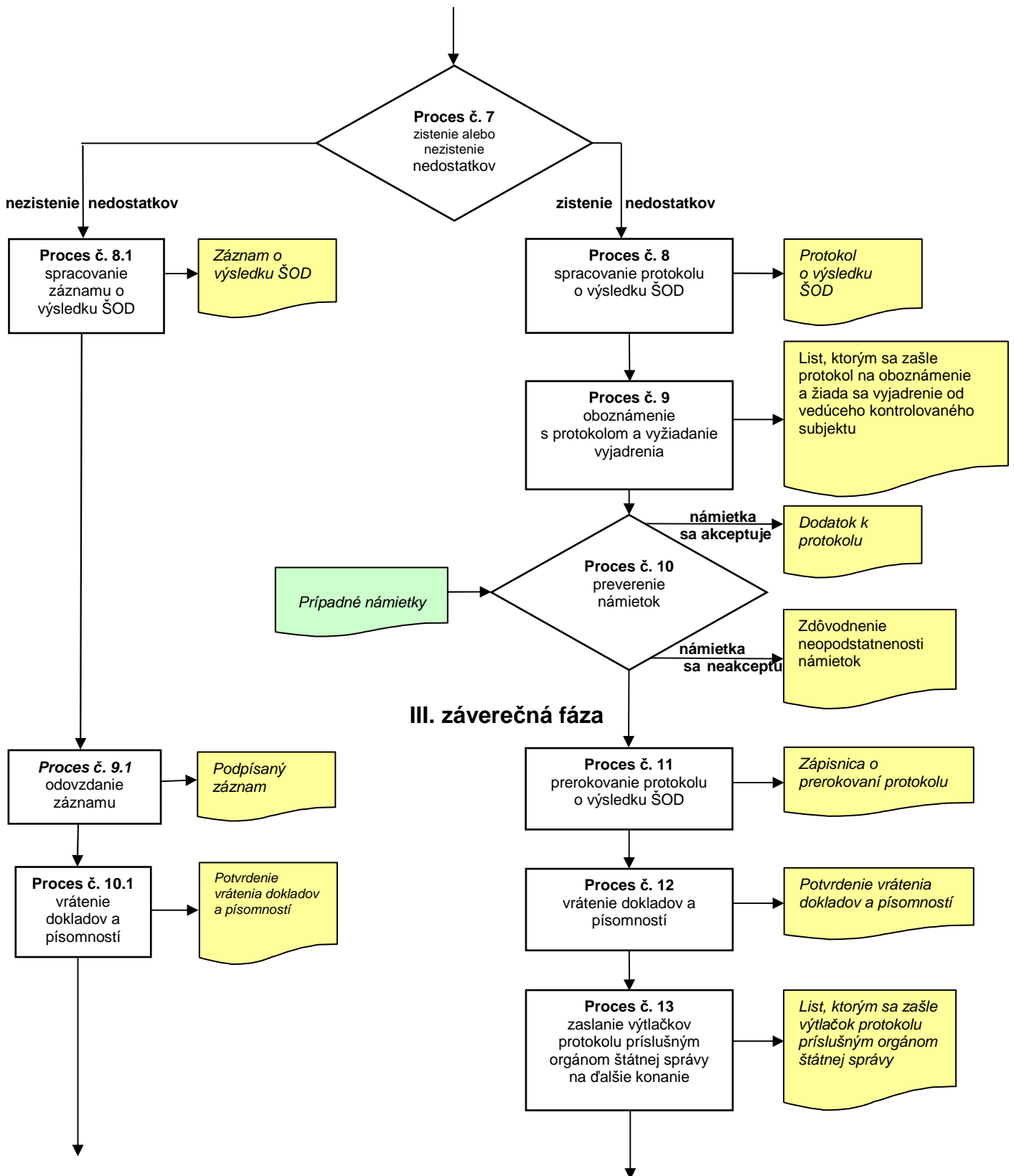
Článok 7 **Fázy ŠOD**

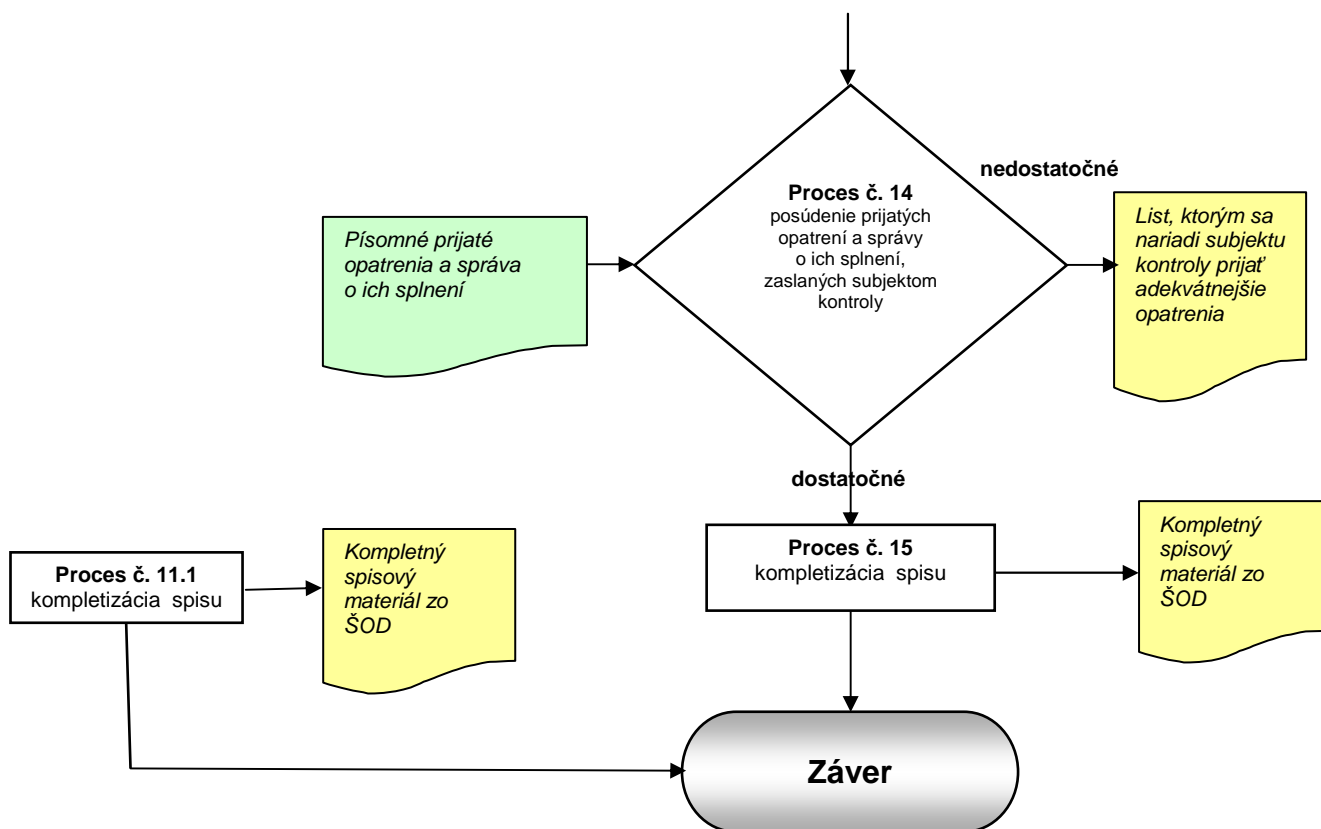
- (1) Výkon ŠOD pozostáva z viacerých procesov koncentrovaných do 3 fáz a to :
- a) prípravnej,
 - b) realizačnej (výkon ŠOD),
 - c) záverečnej (spracovanie výsledkov ŠOD a ďalšie konanie).
- (2) Procesná analýza výkonu ŠOD s označením jednotlivých procesov fáz vrátane vstupov a výstupov procesov je znázornená v nasledujúcom diagrame:

²⁾ Smernica MDVRR SR č. 48/2013 o vydávaní a evidencii preukazov kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie

³⁾ § 23 ods. 23 zákona č. 725/2004 Z. z.







Prípravná fáza ŠOD

Článok 8

Proces č. 1. Rozhodnutie o vykonaní ŠOD a zložení kontrolnej skupiny

- (1) Riaditeľ príslušného útvaru ministerstva, vedúci odboru cestnej dopravy a pozemných komunikácií (ďalej len „vedúci odboru“) okresného úradu v sídle kraja alebo vedúci odboru okresného úradu rozhodne o vykonaní ŠOD a jeho spôsobu vykonania. Zároveň menovite určí spravidla 2 zamestnancov na vykonanie ŠOD, z ktorých jedného ustanoví za vedúceho kontrolnej skupiny. Vedúci kontrolnej skupiny je zodpovedný za celý priebeh ŠOD a jeho výsledok.
- (2) V prípadoch odôvodnených osobitnou povahou ŠOD môže orgán vykonávajúci ŠOD prizvať zamestnancov iných orgánov, právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom (ďalej len „prizvané osoby“). Zamestnanec ministerstva, okresného úradu v sídle kraja a okresného úradu sa za prizvanú osobu nepovažuje.
- (3) Vedúci kontrolnej skupiny vypracuje návrh poverenia na vykonanie ŠOD. Toto poverenie obsahuje označenie kontrolovanej osoby, meno a priezvisko poverenej osoby, predmet kontroly, deň začatia kontroly, dátum a miesto vyhotovenia poverenia, odtlačok pečiatky orgánu štátneho odborného dozoru a meno, priezvisko, funkciu a podpis osoby oprávnenej na udelenie poverenia. Za ministerstvo je osobou oprávnenou na udelenie poverenia na vykonanie ŠOD minister alebo v jeho neprítomnosti určený štátny tajomník ; za okresný úrad v sídle kraja je to vedúci odboru okresného úradu v sídle kraja a za okresný úrad je to vedúci odboru okresného úradu.
- (4) Vzor poverenia na vykonanie ŠOD je uvedený v prílohe č. 1.

Článok 9

Proces č. 2. Príprava na ŠOD

- (1) Kontrolná skupina sa pred samotným vykonaním ŠOD podrobne oboznámi s právnymi predpismi, metodickými pokynmi, povoleniami, oprávneniami, predchádzajúcimi ŠOD, ako aj s predmetom a povahou vymedzenej kontrolnej úlohy.
- (2) Vedúci kontrolnej skupiny vypracuje „Program a organizačné zabezpečenie ŠOD“ (ďalej len „program“). Program presne vymedzuje cieľ ŠOD, kontrolované obdobie, organizačné zabezpečenie ŠOD a vymedzenie jednotlivých úloh kontrolnej skupiny, zameranie ŠOD, termín vykonania ŠOD a kontrolovaný subjekt.
- (3) Program schvaľuje príslušný nadriadený poverených osôb, spravidla je to vedúci štátny zamestnanec príslušného organizačného odboru ministerstva v prípade, ak vedúci kontrolnej skupiny je zamestnanec ministerstva, vedúci odboru okresného úradu v sídle kraja v prípade, ak vedúci kontrolnej skupiny je zamestnanec okresného úradu v sídle kraja alebo vedúci odboru okresného úradu v prípade, ak vedúci kontrolnej skupiny je zamestnanec okresného úradu.
- (4) Vzor programu je uvedený v prílohe č. 2.

Článok 10

Proces č. 3. Oznámenie kontrolovanému subjektu termín vykonania ŠOD a jeho predmet

Vedúci kontrolnej skupiny vopred oznámi vedúcemu kontrolovaného subjektu predmet, účel a dobu trvania ŠOD, napríklad formou listu, e-mailu, alebo telefonátu. V prípade, že oznámenie pred začatím ŠOD nie je vzhľadom na povahu ŠOD možné, alebo by mohlo viesť k zmareniu účelu ŠOD, vedúci kontrolnej skupiny je povinný tak urobiť najneskôr pri začatí výkonu ŠOD, resp. v priebehu ŠOD, ak poverené osoby vykonávajú potrebné zistenia a úkony nevyhnutne súvisiace s výkonom kontroly, napr. zaznamenávajú kontrolované skutočnosti audiovizuálnou technikou.

Realizačná fáza ŠOD

Článok 11

Proces č. 4. Začatie výkonu ŠOD

Fyzickým príchodom poverených osôb do kontrolovaného subjektu, a preukázaním sa poverením na vykonanie ŠOD a preukazom kontrolóra sa začína výkon ŠOD. Prizvané osoby sa preukazujú dokladom preukazujúcim ich totožnosť.

Článok 12

Proces č. 5. Vyžiadanie dokladov, písomností, vyjadrení a informácií

- (1) Počas výkonu ŠOD sú poverené osoby oprávnené v nevyhnutnom rozsahu vyžadovať od kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote poskytol doklady, iné písomnosti, vyjadrenia a informácie (vrátane technických nosičov údajov) potrebné na výkon ŠOD a na účely dokumentácie k protokolu o výsledku kontroly vyhotovovať fotokópie odobratých materiálov. V prípade odobratia prvopisov dokladov, sú povinní vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Vyžiadanie prvopisov dokladov je písomné a obsahuje:
 - a) označenie orgánu vykonávajúceho ŠOD,
 - b) meno, priezvisko a funkciu vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zodpovedného zamestnanca,
 - c) termín predloženia dokladov,
 - d) presné označenie dokladov, písomností, vyjadrení a informácií, ktoré sú orgánom štátnej správy vykonávajúcim ŠOD vyžiadané (ich konkretizácia),
 - e) poučenie o právnych následkoch neposkytnutia súčinnosti zo strany kontrolovaného subjektu,
 - f) miesto a dátum,
 - g) meno, priezvisko, funkcia a podpis poverenej osoby
 - h) meno, priezvisko a podpis zamestnanca kontrolovaného subjektu o prevzatí.

- (2) Vzor vyžiadania dokladov, písomností, vyjadrení a informácií je uvedený v prílohe č. 3.
- (3) Potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov je písomné a obsahuje:
 - a) označenie orgánu vykonávajúceho ŠOD,
 - b) presné označenie, číslo, počet listov prebraných dokladov, písomností, informácií údajov,
 - c) miesto, dátum, podpis preberajúcej poverenej osoby.
- (4) Vzor potvrdenia o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov je uvedený v prílohe č. 4.
- (5) Pred skončením ŠOD, najneskôr v deň jeho ukončenia, sú poverené osoby povinné všetky doklady vrátane prvopisov kontrolovanému subjektu vrátiť s výnimkou prípadov podozrenia z trestnej činnosti. V takýchto prípadoch sú uvedené poskytnuté doklady zadržané pre prípadné vyšetrovanie orgánmi činnými v trestnom konaní.

Článok 13

Proces č. 6. Fyzický výkon ŠOD

- (1) ŠOD sa procesne vykonáva podľa tohto metodického pokynu a v súlade so zameraním ŠOD uvedenom v programe a to zisťovaním skutočného stavu, ktorý sa následne porovnáva so stavom požadovaným. Teda takým, ktorý je stanovený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch¹⁾, metodických pokynoch, usmerneniach, rozhodnutiach správneho orgánu a podobne.
- (2) Pri výkone ŠOD orgán ŠOD získava potrebné údaje
 - a) kontrolou na mieste,
 - b) súčinnosťou so štátnymi orgánmi, s orgánmi územnej samosprávy a inými právnickými osobami a fyzickými osobami podľa osobitných predpisov⁴⁾,
 - c) vyžiadanim informácií a stanovísk od kontrolovanej osoby.
- (3) Okrem oprávnení a povinností podľa osobitného predpisu⁵⁾ poverené osoby disponujú aj ďalšími oprávneniami⁶⁾.

Článok 14

Proces č. 7. Zistenie, alebo nezistenie nedostatkov

- (1) Každý rozdiel medzi zisteným a požadovaným stavom sa posúdi ako nedostatok. V prípade zistenia nedostatku sa postupuje podľa procesov č. 8 až 15 (článok 15 až 22).
- (2) V prípade súladu medzi zisteným a požadovaným stavom sa ďalej postupuje podľa procesov č. 8.1, 9.1, 10.1 a 11.1 (článok 23 až 26).
- (3) Ak poverené osoby pri kontrole zistia závažné nedostatky v činnosti kontrolovanej osoby, sú oprávnené formou opatrenia na mieste nariadiť kontrolovanej osobe obmedzenie alebo pozastavenie činnosti, pričom postupujú podľa osobitného predpisu⁷⁾.

Článok 15

Proces č. 8. spracovanie protokolu o výsledku ŠOD

- (1) O výsledku vykonaného ŠOD v prípade zistenia nedostatkov poverené osoby vypracujú protokol o výsledku ŠOD. Tento protokol obsahuje nasledovné náležitosti:

⁴⁾ § 108 zákona č. 725/2004 Z. z.

⁵⁾ § 11 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov

⁶⁾ § 104 zákona č. 725/2004 Z. z.

⁷⁾ § 109 ods. 3 a 4 zákona č. 725/2004 Z. z.

- a) označenie orgánu ŠOD, ktorý ŠOD vykonal,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) meno, priezvisko a titul poverených osôb, ktorí ŠOD vykonali,
 - d) miesto a čas vykonania ŠOD,
 - e) predmet ŠOD,
 - f) kontrolované obdobie,
 - g) preukázané kontrolné zistenia,
 - h) zoznam príloh protokolu,
 - i) dátum vypracovania protokolu,
 - j) dátum oboznámenia vedúceho kontrolovaného subjektu s protokolom,
 - k) vlastnoručné podpisy poverených osôb,
 - l) podpis vedúceho kontrolovaného subjektu, ktorý bol s protokolom oboznámený,
 - m) prílohy k protokolu.
- (2) Každý zistený nedostatok uvedený v protokole musí byť riadne popísaný, v prílohe zdokumentovaný, musí byť uvedené konkrétne ustanovenie predpisu, ktoré bolo porušené. Súčasťou protokolu je vyjadrenie vedúceho kontrolovaného subjektu ku kontrolným zisteniam, dodatok k protokolu v prípade opodstatnených námietok a ďalšie písomnosti a materiály potvrdzujúce kontrolné zistenia.
- (3) V odôvodnených prípadoch, ak je to nevyhnutné sa vypracúva:
- a) Priebežný protokol – je druh protokolu, ktorým je spracovaný výsledok osobného preverenia na mieste v rámci výkonu ŠOD, keď zisťovanie nedostatkov nie je možné zistiť z písomností, ale prešetrením, priamo na mieste ŠOD. Priebežný protokol obsahuje výsledok kontroly stavu zisteného priamo na mieste v určenom čase za účasti zamestnancov, ktorí sú za príslušný úsek zodpovední, alebo ďalších zamestnancov, ak to vyžaduje osobitnosť alebo náročnosť preverovaného stavu.
 - b) Čiastkový protokol – je druh protokolu, ktorý sa vypracúva v prípadoch kontrolného uzavretia len jednej časti predmetu kontroly pred spracovaním protokolu o výsledku celej kontrolnej akcie. Čiastkový protokol je výsledný kontrolný materiál. Jeho súčasťou je vyjadrenie príslušného zodpovedného zamestnanca, resp. zamestnancov ku kontrolným zisteniam a na jeho základe sa zabezpečuje prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov. Čiastkový protokol obsahuje výsledok kontroly stavu len jednej časti predmetu kontroly na účely osobitného postupu a riešenia zistených nedostatkov. Zvyčajne sa vypracuje v prípade, že ide o kontrolnú akciu vo viacerých subjektoch s tým istým zameraním.
- (4) Pri vypracovaní priebežného a čiastkového protokolu sa postupuje z hľadiska náležitostí primerane ako v prípade vypracovania protokolu o výsledku ŠOD. Priebežný a čiastkový protokol je súčasťou protokolu o výsledku ŠOD.
- (5) Protokol o výsledku ŠOD sa vyhotovuje v nasledovnom počte výtlačkov:
- a) ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba ministerstva, protokol o výsledku ŠOD sa vyhotoví v troch výtlačkoch.
 - b) ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba okresného úradu alebo okresného úradu v sídle kraja, protokol o výsledku ŠOD sa vyhotoví v dvoch výtlačkoch.
- (6) Vzor protokolu o výsledku ŠOD je uvedený v prílohe č. 5.

Článok 16

Proces č. 9. Oboznámenie s protokolom a vyžiadanie vyjadrenia

- (1) Poverené osoby sú povinné vedúceho kontrolovaného subjektu oboznámiť v potrebnom rozsahu s protokolom o výsledku ŠOD ešte pred jeho prerokovaním a vyžiadať od vedúceho kontrolovaného subjektu v určenej lehote písomné vyjadrenia ku všetkým kontrolným zisteniam. Túto lehotu musia poverené osoby určiť pred termínom prerokovania protokolu o výsledku ŠOD. V prípade nedoručenia vyjadrenia ku kontrolným zisteniam uvedených v protokole o výsledku ŠOD v určenej lehote sa má za to, že vedúci kontrolovaného subjektu si toto svoje právo neuplatnil. K vyjadreniam predloženým po určenej lehote sa neprihliada.

- (2) Vzor listu, ktorým sa predloží protokol o výsledku ŠOD na oboznámenie vedúcemu kontrolovaného subjektu a požíada sa o vyjadrenie od vedúceho kontrolovaného subjektu ku kontrolným zisteniam uvedeným v protokole o výsledku ŠOD je uvedený v prílohe č. 6.

Článok 17

Proces č. 10. Preverenie námietok

- (1) Ak sú proti kontrolným zisteniam podané v určenej lehote námietky zo strany vedúceho kontrolovaného subjektu, vedúci kontrolnej skupiny preverí ich opodstatnenosť.
- a) opodstatnené a preukázané námietky sa zohľadnia a vedúci kontrolnej skupiny vypracuje dodatok k protokolu, ktorý sa stáva jeho súčasťou a oboznámi s ním vedúceho kontrolovaného subjektu najneskôr do termínu prerokovania protokolu o výsledku ŠOD,
- b) neopodstatnenosť námietok vedúci kontrolnej skupiny písomne zdôvodní vedúcemu kontrolovaného subjektu najneskôr do termínu prerokovania protokolu.
- (2) Ak proti kontrolným zisteniam nie sú podané v určenej lehote námietky zo strany vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. si toto svoje právo neuplatní, postupuje sa ďalej podľa procesu č. 11 (Článok 18).
- (3) Vzor dodatku protokolu je v prílohe č. 7.

Záverečná fáza ŠOD

Článok 18

Proces č. 11. Prerokovanie protokolu o výsledku ŠOD

- (1) Protokol o výsledku ŠOD sa prerokuje s vedúcim kontrolovaného subjektu. O prerokovaní protokolu vypracujú poverené osoby zápisnicu. Zápisnica obsahuje dátum oboznámenia vedúceho kontrolovaného subjektu s protokolom, dátum prerokovania protokolu, mená prítomných na prerokovaní a ich vlastnoručné podpisy. Zápisnica o prerokovaní protokolu sa prikladá k protokolu o výsledku ŠOD.
- (2) V záveroch zápisnice sa uloží vedúcemu kontrolovaného subjektu:
- a) prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a predložiť ich orgánu vykonávajúcemu ŠOD v určenom termíne,
- b) určiť zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky,
- c) predložiť orgánu vykonávajúcemu ŠOD správu o splnení prijatých opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti v určenom termíne,
- d) uplatniť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky v určenom termíne.
- (3) Konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky určuje a prijíma vedúci kontrolovaného subjektu. Termíny plnenia jednotlivých záverov zápisnice sa stanovujú na základe dohody medzi vedúcim kontrolnej skupiny a vedúcim kontrolovaného subjektu, pričom termín plnenia záverov uvedených v ods. 2 písm. a), b) a d) tohto článku je totožný a termín plnenia záveru uvedeného v ods. 2 písm. c) je neskorší.
- (4) ŠOD je skončený prerokovaním protokolu. Protokol sa považuje za prerokovaný aj vtedy, ak sa vedúci kontrolovaného subjektu bezdôvodne nedostaví na prerokovanie protokolu alebo odmietne podpísať zápisnicu o prerokovaní protokolu. Tieto skutočnosti uvedú poverené osoby v zápisnici o prerokovaní protokolu.
- (5) Vzor zápisnice o prerokovaní protokolu je v prílohe č. 8.

Článok 19

Proces č. 12. Vrátenie dokladov a písomností

Materiály, odobraté podľa článku 12, ktoré nie sú potrebné na ďalší výkon ŠOD alebo na iné konanie, sú poverené osoby povinné vrátiť tomu, komu boli odňaté. Potvrdenie o vrátení týchto dokladov sa zaznačí do dokumentu s názvom „Potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov“, ktorého vzor sa nachádza v prílohe č. 4.

Článok 20

Proces č. 13. Zaslanie výťahov prerokovaného protokolu príslušným orgánom štátnej správy

- (1) Ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba ministerstva, jeden výťah prerokovaného protokolu o výsledku ŠOD vedúci kontrolnej skupiny
 - a) ponechá kontrolovanému subjektu,
 - b) založí a uchováva počas jeho lehoty uloženia spolu s ďalšími dokumentmi zo ŠOD,
 - c) zašle miestne príslušnému okresnému úradu ako podklad na uloženie sankcií.
- (2) Ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba okresného úradu alebo okresného úradu v sídle kraja, jeden výťah prerokovaného protokolu o výsledku ŠOD vedúci kontrolnej skupiny
 - a) ponechá kontrolovanému subjektu,
 - b) použije ako podklad na uloženie sankcií kontrolovanému subjektu a následne založí a uchováva počas jeho lehoty uloženia spolu s ďalšími dokumentmi zo ŠOD.

Článok 21

Proces č. 14. Posúdenie prijatých opatrení a správy o ich splnení, zaslaných subjektom kontroly

- (1) Po doručení opatrení, ktoré prijal vedúci kontrolovaného subjektu na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku, vrátane oznámenia o určení zodpovednosti zamestnancov za ich vznik a o uplatnení právnej zodpovednosti voči zodpovedným zamestnancom vedúcim kontrolovaného subjektu v určenom termíne orgánu vykonávajúcemu ŠOD, vedúci kontrolnej skupiny posúdi adekvátnosť a primeranosť týchto opatrení prijatých kontrolovaným subjektom. V prípade, že prijaté opatrenia a uplatnenie právnej zodpovednosti voči zodpovedným zamestnancom nie sú adekvátne kontrolným zisteniam, vráti ich kontrolovanému subjektu na prepracovanie a určí novú lehotu na doručenie správy o splnení prijatých opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.
- (2) Vedúci kontrolnej skupiny sleduje, či prijaté opatrenia boli splnené a či písomná správa o splnení prijatých opatrení a o uplatnení právnej zodpovednosti bola orgánu vykonávajúcemu ŠOD zaslaná v stanovenej lehote (rozhoduje dátum poštovej podávacej pečiatky).

Článok 22

Proces č. 15. Kompletizácia spisu

Vedúci kontrolnej skupiny skompletizuje všetky materiály z vykonaného ŠOD a uloží spis podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu.

Článok 23

Proces č. 8.1. Spracovanie záznamu o výsledku ŠOD

- (1) O výsledku vykonaného ŠOD v prípade nezistenia nedostatkov poverené osoby vypracujú záznam o výsledku ŠOD. Pri jeho vypracovaní sa postupuje primerane podľa článku 15 ods. 1.

- (2) Vo vyhodnotení ŠOD sa uvedie ku každému bodu zamerania stav všetkých kontrolovaných skutočností s uvedením, že nedostatky neboli zistené a odkaz na prílohu, ktorú tvoria fotokópie kontrolovaných dokladov potvrdzujúcich relevantnosť kontrolných zistení.
- (3) Vzor záznamu o výsledku ŠOD je uvedený v prílohe č. 9.

Článok 24

Proces č. 9.1. Odovzdanie záznamu o výsledku ŠOD

ŠOD, z ktorého sa vypracúva záznam, je skončený jeho podpísaním poverenými osobami a odovzdaním vedúcemu kontrolovaného subjektu.

Článok 25

Proces č. 10.1. Vrátenie dokladov a písomností

Odobraté materiály, ktoré nie sú potrebné na ďalší výkon ŠOD alebo na iné konanie, sú poverené osoby povinné vrátiť tomu, komu boli odňaté. Potvrdenie o vrátení týchto dokladov sa zaznačí do dokumentu s názvom „Potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov“, ktorého vzor sa nachádza v prílohe č. 4.

Článok 26

Proces č. 11.1. Kompletizácia spisu

Vedúci kontrolnej skupiny skompletizuje všetky materiály z vykonaného ŠOD a uloží spis podľa Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Záverečné ustanovenia

Článok 27

Zrušovacie ustanovenia

Týmto metodickým pokynom sa ruší Metodický pokyn Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií č. 29/2007 zo dňa 25. 09. 2007 o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení Dodatku č. 1 zo dňa 1. júla 2008 k Metodickému pokynu č. 29/2007 zo dňa 25. 09. 2007 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Metodický pokyn Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja č. 77/2012, ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn č. 29/2007 zo dňa 25 .09. 2007 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR o vykonávaní štátneho odborného dozoru nad dodržiavaním zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení Dodatku č. 1 zo dňa 1. júla 2008.

Článok 28

Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 15. 11. 2013.

Ing. Zoltán Takács, v. r.

riaditeľ odboru

Vzor

..... (označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD).....

P o v e r e n i e

číslo

Podľa ustanovenia (v prípade ak orgán ŠOD je MDVRR SR, uvedie sa „§ 99 písm. e)“, v prípade ak orgán ŠOD je okresný úrad v sídle kraja, uvedie sa „§ 100 písm. a)“ a v prípade ak orgán ŠOD je okresný úrad, uvedie sa „§ 101 písm. b)“) a § 103 ods. 3 a 4 (v prípade ŠOD s prizvanou osobou sa uvedie „ods. 2 až 4“) zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“), poverujem zamestnancov (uvedie sa názov a adresa orgánu ŠOD)

(meno a priezvisko) - vedúci kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

(meno a priezvisko) - člen kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

vykonaním (hlavného) štátneho odborného dozoru zameraného na dodržiavanie zákona č. 725/2004 Z. z. so zameraním ... (vypíše sa konkrétne zameranie ŠOD)

Kontrolovaný subjekt : (uvedie sa názov a adresa kontrolovaného subjektu)

Termín kontroly : od (uvedie sa dátum začatia výkonu ŠOD)

Poznámka : Uvedeným zamestnancom pri výkone kontroly prináležia povinnosti a oprávnenia v zmysle zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov ako aj oprávnenia podľa zákona č. 725/2004 Z. z. a podľa ustanovenia § 128 ods. 1 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona v znení neskorších predpisov sa pri výkone kontrolnej činnosti považujú za verejných činiteľov.

V dňa

(podpis)

.....
(meno a priezvisko osoby oprávnenej na udelenie poverenia)

(funkcia)

(odtlačok pečiatky
príslušného orgánu ŠOD)

Vzor

..... (označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD).....

Schvaľuje: V dňa
(meno a priezvisko príslušného nadriadeného vedúceho kontrolnej skupiny)

PROGRAM A ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE ŠTÁTNEHO ODBORNÉHO DOZORU plnenia vybraných úloh v kontrolovanom subjekte

V súlade s poverením na vykonanie štátneho odborného dozoru č. zo dňa zamestnanci (označí sa orgán vykonávajúceho ŠOD), vykonajú (uvedie sa meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny), vedúci kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.) a (uvedie sa meno člena kontrolnej skupiny), člen kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.) štátny odborný dozor (ďalej len „ŠOD“) podľa zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) nad(uvedie sa názov a adresa subjektu kontroly)

I.

Cieľom ŠOD je preveriť plnenie vybraných podmienok v (označí sa subjekt kontroly) podľa zamerania v bode II.

II.

ŠOD bude zameraný najmä na:

1. (uvedú sa jednotlivé body kontroly podľa ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj interných predpisov)
2.
3.
-
-
- n

III.

Pri ŠOD budú na zistenie objektívnych skutočností použité najmä tieto všeobecne záväzné právne normy a interné predpisy:

1. Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
2. Zákon č. 725/2004 Z. z.,
3. Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 578/2006 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o niektorých ustanoveniach zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

4. Vyhláška Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 29/2006 Z. z. o vzore a náležitostiach tlačív, kontrolných nálepiek, pečiatok a o vzore označenia stanice technickej kontroly, pracoviska emisnej kontroly, pracoviska kontroly originality a pracoviska montáže plynových zariadení a o vzore a náležitostiach preukazu kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor v znení neskorších predpisov,
5. Smernice, metodické pokyny MDVRR SR *(uvedie sa konkrétne ich názov)*,
6. *(uvedú sa všetky právne a interné predpisy, ktorých dodržiavanie sa výkonom ŠOD bude kontrolovať)*....

n

IV.

ŠOD nad ... *(označí sa kontrolovaný subjekt)* bude vykonaný od s predpokladaným ukončením dňa

Kontrolované obdobie: *(uvedie sa kontrolované obdobie)*.

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)
 vedúci kontrolnej skupiny

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)
.....

Vážený pán (pani)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zamestnanca kontrolovaného subjektu)
.....

(funkcia)
.....

(adresa subjektu kontroly)

Vec: Vyžiadanie dokladov, písomností, vyjadrení a informácií

V súlade s § 11 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správy v znení neskorších predpisov a v súlade s § 104 ods. 1 písm. c) zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Vás žiadame, aby ste v lehote *(uviest' termín)* predložili doklady (písomnosti)

..... *(konkretizovať)* vyjadrenia a informácie vrátane technických nosičov údajov

..... *(konkretizovať)* potrebné na výkon štátneho odborného dozoru (ďalej len "ŠOD")

..... *(uviest' predmet ŠOD)*.

Upozornenie: Podľa ustanovenia § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správy v znení neskorších predpisov ste povinný /-á/ poskytnúť súčinnosť zodpovedajúcu oprávneniam poverených osôb ŠOD.

V dňa

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)
vedúci kontrolnej skupiny

(dátum a podpis)

Prevzal dňa:
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zamestnanca kontrolovaného subjektu)

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)
.....

P o t v r d e n i e
o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov

Orgán vykonávajúci štátny odborný dozor (ďalej len „ŠOD“) potvrdzuje odňatie týchto prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov na výkon ŠOD *(uviest' predmet ŠOD)*..... :

1. *(vymenovať všetky materiály, ktoré boli poverenými osobami prevzaté od kontrolovaného subjektu)*
.....

2.

3.

4.

..... *n.*

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)
vedúci kontrolnej skupiny

V dňa

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zamestnanca kontrolovaného subjektu)

Potvrdzujem vrátenie odobratých prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov.

V dňa

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zamestnanca kontrolovaného subjektu)

Vzor



(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....

Číslo :

Výtlačok č.

PROTOKOL o výsledku štátneho odborného dozoru

V súlade s poverením na vykonanie štátneho odborného dozoru č. zo dňa zamestnanci(označí sa orgán vykonávajúceho ŠOD)

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny) - vedúci kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny) - člen kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

od dňa do vykonali štátny odborný dozor (ďalej len „ŠOD“) nad(uvedie sa názov a adresa subjektu kontroly)

Kontrolované bolo dodržiavanie vybraných podmienok zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) podľa zamerania ŠOD.

Kontrolované obdobie : od do

ŠOD bol zameraný najmä na plnenie podmienok :

1. (uvedú sa jednotlivé body kontroly podľa ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj interných predpisov)
2.
3.
-
- n

Výkonom ŠOD bolo zistené :

K bodu 1.

Kontrolou plnenia tejto podmienky bolo zistené, že kontrolovaný subjekt neplní (uvedú a riadne sa popíšu a v prílohe zdokumentujú všetky zistené skutočnosti).....
Týmto bolo porušené ustanovenie § ... ods. zákona / vyhlášky / MP č...../..... .

K bodu 2.

Kontrolou plnenia tohto bodu bolo zistené, že kontrolovaný subjekt plní (uvedú a riadne sa popíšu všetky zistené skutočnosti).....
Nedostatky neboli zistené.

K bodu 3.

.....

K bodu n.

Zoznam príloh :
(uvedie sa zoznam príloh)

Protokol bol vypracovaný v dňa

Mená, priezviská a podpisy poverených zamestnancov :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

vedúci kontrolnej skupiny

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

člen kontrolnej skupiny

Podpis vedúceho kontrolovaného subjektu, ktorý bol dňa oboznámený s obsahom protokolu:

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

(podpis)

.....

.....

(uvedie sa funkcia)

V dňa

(Pripoja sa prílohy podľa zoznamu)

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....

Vážený pán
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

Číslo listu/ŠOD :

V dňa

Vážený pán,

v súlade s ustanovením § 11 ods. 2 písm. d) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov Vám predkladám jeden výtlačok vypracovaného Protokolu o výsledku štátneho odborného dozoru *(uvedie sa názov a sídlo subjektu kontroly)* so zameraním *(uviest' predmet ŠOD)*..... .

Uvedený protokol Vám predkladáme na účely oboznámenia sa s jeho obsahom.

Zároveň Vás žiadame o prípadné relevantné písomné vyjadrenie ku kontrolným zisteniam uvedených v Protokole o výsledku štátneho odborného dozoru, ktoré odovzdajte do dňa do hodiny *(uviest' meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny, ktorému sa tieto vyjadrenia majú odovzdať)*..... na adresu *(uviest' poštovú alebo e-mailovú adresu doručenia vyjadrenia)*

Vyjadrenie vedúceho kontrolovaného subjektu :

Svoje právo na podanie písomného vyjadrenia ku kontrolným zisteniam uvedených v protokole o výsledku štátneho odborného dozoru si

uplatňujem – neuplatňujem^{)}*

V prípade nedoručenia vyjadrenia ku kontrolným zisteniam uvedených v protokole o výsledku štátneho odborného dozoru nad kontrolovaným subjektom v určenej lehote sa má za to, že vedúci kontrolovaného subjektu si toto svoje právo neuplatnil. K vyjadreniam predloženým po určenej lehote sa neprihliada.

Termín prerokovania protokolu stanovujeme dňa o hodine na *(uvedie sa adresa miesta, prípadne aj číslo dverí kde sa bude protokol prerokovávať)* .

^{*)} nehodiace sa preškrtnúť

Dostavte sa prosím v uvedenom termíne na uvedené miesto na prerokovanie protokolu o výsledku štátneho odborného dozoru.

S pozdravom

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)
vedúci kontrolnej skupiny

Prevzal dňa :

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

Upozornenie: Podľa ustanovenia § 12 ods. 4 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. vedúci kontrolovaného subjektu je povinný na požiadanie pracovníkov kontroly dostaviť sa na prerokovanie protokolu.

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....

D o d a t o k k p r o t o k o l u
o výsledku štátneho odborného dozoru

Poverené osoby

.....
(uviesť mená, priezviská a funkcie poverených osôb)

vykonali v čase od do

štátny odborný dozor (ďalej len "ŠOD,")

.....
(uviesť predmet ŠOD)

V

(uviesť názov a sídlo kontrolovaného subjektu)

Na základe vznesených a uznaných námietok uvedených v písomnom vyjadrení / vyjadreniach k jednotlivým zisteniam sa protokol o výsledku ŠOD mení a dopĺňa takto :

.....
(uviesť konkrétne časti textu, údaje z pôvodného protokolu a údaje, text vykonanej zmeny)

Za orgán vykonávajúci ŠOD :

(podpis)

.....
(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....
(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

Podpis vedúceho kontrolovaného subjektu, ktorý bol oboznámený s dodatkom k protokolu o výsledku ŠOD:

(podpisy)

.....
(mená, priezviská a funkcie)

V dňa

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)
.....

Z Á P I S N I C A **o prerokovaní protokolu**

V súlade s poverením na vykonanie štátneho odborného dozoru č. zo dňa zamestnanci*(označí sa orgán vykonávajúceho ŠOD)*

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny) - vedúci kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny) - člen kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

od dňa do vykonali štátny odborný dozor (ďalej len „ŠOD“) nad*(uvedie sa názov a adresa subjektu kontroly)*

Kontrolované bolo dodržiavanie vybraných podmienok zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) podľa zamerania ŠOD.

Na prerokovaní protokolu podľa § 11 ods. 2 písm. g) zákona NR SR č.10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č.10/1996 Z. z.“) sa zúčastnili:

Mená a priezviská zamestnancov orgánu vykonávajúceho ŠOD :

(meno, priezvisko a funkcia vedúceho kontrolnej skupiny)

(meno, priezvisko a funkcia člena kontrolnej skupiny)

Vedúci kontrolovaného subjektu :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu) – (uvedie sa funkcia)

Vedúci kontrolovaného subjektu bol od do v potrebnom rozsahu oboznámený s „Protokolom o výsledku štátneho odborného dozoru“ podľa § 11 ods. 2 písm. d) zákona č. 10/1996 Z. z.

Na základe vyjadrenia vedúceho kontrolovaného subjektu, ako aj z dôvodu, že k obsahu protokolu (ne)boli vznesené opodstatnené námietky, (ne)bol k protokolu vypracovaný dodatok.

Z á v e r y

Na základe výsledkov ŠOD uvedených v „Protokole o výsledku štátneho odborného dozoru“ sa ukladá vedúcemu kontrolovaného subjektu:

- a) prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a predložiť ich orgánu vykonávajúcemu ŠOD
Termín:
- b) určiť zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky
Termín:
- c) predložiť orgánu vykonávajúcemu ŠOD správu o splnení prijatých opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti v určenom termíne
Termín:
- d) uplatniť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky
Termín:

Prerokovanie protokolu svojím podpisom potvrdzujú :

Za orgán vykonávajúci ŠOD :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

vedúci kontrolnej skupiny

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

člen kontrolnej skupiny

Vedúci kontrolovaného subjektu :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

(podpis)

.....

.....

(uvedie sa funkcia)

V dňa

Vzor



(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....

Z Á Z N A M o výsledku štátneho odborného dozoru

V súlade s poverením na vykonanie štátneho odborného dozoru č. zo dňa zamestnanci (*označí sa orgán vykonávajúceho ŠOD*)

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny) - vedúci kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny) - člen kontrolnej skupiny (preukaz kontrolóra č.)

od dňa do vykonali štátny odborný dozor (ďalej len „ŠOD“) nad (*uvedie sa názov a adresa subjektu kontroly*)

Kontrolované bolo dodržiavanie vybraných podmienok zákona č. 725/2004 Z. z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 725/2004 Z. z.“) podľa zamerania ŠOD.

Kontrolované obdobie : od do

Vykonaným ŠOD nebolo v kontrolovanom subjekte zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, ani interných predpisov vydaných na ich základe. V dôsledku toho sa vypracoval záznam o kontrole podľa § 13 ods. 7 zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov.

Kontrolované bolo :

1. (*uvedú sa jednotlivé body kontroly podľa ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj interných predpisov*)
2.
3.
-
- n

Vyhodnotenie jednotlivých bodov ŠOD:

K bodu 1.

Kontrolou plnenia tejto podmienky bolo zistené, že kontrolovaný subjekt plní uvedú a riadne sa popíšu a v prílohe zdokumentujú všetky zistené skutočnosti.....
Nedostatky neboli zistené.

K bodu 2.

Kontrolou plnenia tohto bodu bolo zistené, že kontrolovaný subjekt plní uvedú a riadne sa popíšu a v prílohe zdokumentujú všetky zistené skutočnosti.....
Nedostatky neboli zistené.

K bodu 3.

....

....

.... K bodu n.

Nedostatky neboli zistené.

Zoznam príloh :
(uvedie sa zoznam príloh)

Záznam bol vypracovaný v dňa

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu vykonávajúceho ŠOD:

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

vedúci kontrolnej skupiny

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

(podpis)

.....

.....

člen kontrolnej skupiny

Podpis vedúceho kontrolovaného subjektu, ktorému bol záznam odovzdaný:

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

(podpis)

.....

.....

(uvedie sa funkcia)

V dňa

(Pripoja sa prílohy podľa zoznamu)

OZNAMOVACIA ČASŤ

MDVRR SR
Sekcia železničnej dopravy a dráh

Oznámenie

o zrušení Smernice č. 6/2003 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 11. júla 2003 o koncepcii protipožiarnej bezpečnosti pri navrhovaní nových železničných tunelov

Listom ministra dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 18342/2013/C310-SŽDD/z.50718 zo dňa 22. augusta 2013 bolo schválené zrušenie Smernice č. 6/2003 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 11. júla 2003 o koncepcii protipožiarnej bezpečnosti pri navrhovaní nových železničných tunelov.

Smernica č. 6/2003 sa zrušuje s účinnosťou od 1. 9. 2013.

Ing. Jiří Kubáček, CSc., v. r.
generálny riaditeľ sekcie

MDVRR SR
Odbor kontroly, štátneho dozoru a dhľadu

Oznámenie o strate preukazu na výkon ŠOD v civilnom letectve

Letecký úrad Slovenskej republiky oznámil, že došlo k strate preukazu inšpektora na výkon štátneho odborného dozoru v civilnom letectve, poradové číslo 0020 na meno Ing. Ladislav Roller.

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR na základe uvedených skutočností vyhlasuje tento preukaz inšpektora na výkon štátneho odborného dozoru v civilnom letectve za neplatný.

Ing. Zoltán Takács, v. r.
riaditeľ odboru

