

---

# **ODPORÚČANIA PRE ŽILINSKY SAMOSPRÁVNY KRAJ PODĽA JEDNOTLIVÝCH DECÍZNYCH OBLASTÍ**

---

**II. fáza: Otvorený Žilinsky  
samosprávny kraj**

---

Emília Sičáková-Beblavá, Vladimír Pirošík, Ivan Rončák,  
Pavel Nechala, Gabriel Šípoš, Jaroslav Lexa, Jozef  
Petráš, Katarína Klingová

---



---

Transparency International Slovensko  
Bajkalská 25, 82718 Bratislava 212  
tel./fax: (421 2) 5341 7207  
web: [www.transparency.sk](http://www.transparency.sk)  
e-mail: [tis@transparency.sk](mailto:tis@transparency.sk)

## Obsah

Predaj a prenájom majetku – hnutel'ného a nehnuteľného .....	4
Obsadzovania voľných miest a postov v rámci Úradu Žilinského samosprávneho kraja a v rámci organizácií v zriaďovacej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja .....	5
Participácia verejnosti v rozhodovaní .....	9
Prístup k informáciám o fungovaní samosprávy .....	10
Etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov Žilinského samosprávneho kraja .....	12
Etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov Žilinského samosprávneho kraja a pracovníkov v organizáciách samosprávneho kraja.....	13
Návrh znenia Etického kódexu .....	14
Návrh nástrojov zameraných na podporu implementácie Etického kódexu Žilinského samosprávneho kraja .....	15
Vytvorenie pozície Splnomocnenca pre etiku a Rady pre etiku.....	15
Prijatie novej Smernice o podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb .....	17
Prijatie novej Smernice o etike.....	18
Mediálna politika .....	19
Zaviesť pravidelnú diskusiu k stave informovania občanov úradom ŽSK.....	19
Transparentné územné plánovanie .....	20
Dotačná politika kraja .....	21
Politika transparentnosti v právnických osobách zriadených a založených krajom.....	22
Verejné obstarávanie .....	23
Politika v oblasti uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev .....	24
Prideľovanie miest v sociálnych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Žilinský samosprávny kraj.....	26
Pravidlá transparentného rozpočtovania a informovania verejnosti o rozpočte.....	27
Poskytovanie povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia lekárom .....	28
Vydávania licencií dopravcom.....	30

## PREDAJ A PRENÁJOM MAJETKU – HNUTEĽNÉHO A NEHNUTEĽNÉHO

Nakladanie s verejným majetkom patrí medzi oblasti, v ktorých vzniká značný priestor pre potenciálnu netransparentnosť. Odporúčame preto nielen dôsledne dodržiavať príslušné zákonné rámce, ale aj dopracovať internú legislatívnu infraštruktúru ŽSK, s cieľom zúženia možnosti voľnosti v rozhodovaní.

### ODPORÚČANIA:

Odporúčania TIS z tejto oblasti sa preto týkajú interného dokumentu ŽSK - Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len „ZHNM“), v rámci ktorého sa navrhuje:

1. Upraviť podrobnosti k tzv. prevodu z dôvodu hodného osobitného zreteľa (čl. 17a ZHNM), a to napr. podľa verejnoprospešnosti (sociálne služby, školstvo, zdravotníctvo, ...), podľa nadobúdateľa (obce), podľa výmery (do xxx m<sup>2</sup>), a pod.
2. Stanoviť detaily ku kreovaniu odbornej trojčlennej komisie posudzujúcej možnosti využitia dubiózneho majetku (čl. 11 ods. 2 ZHNM).
3. **Rozpracovať inštitút verejnej dražby majetku (čl. 17 ZHNM), vo väzbe na zákon o dobrovoľných dražbách.**
4. **Zakotviť pravidlá využívania tzv. „obrátenej“ elektronickej aukcie, a zväziť jej využívanie aj v prípade, že je len jeden záujemca.**
5. **Určiť v ZHNM možnosť Úradu ŽSK ako predkladateľa vopred konzultovať významnejšie majetkové prevody s poslancami Zastupiteľstva ŽSK z príslušného volebného obvodu (okresu).**
6. Vzhľadom na relatívne silnú kompetenciu predsedu ŽSK rozhodovať o vybraných majetkových prevodoch **zväziť zníženie týchto súm, s cieľom posilnenia kontroly rozhodovania a definovania novej rovnováhy medzi operabilitou a transparentnosťou v danej oblasti** (napr. nadobúdanie hnutelností znížiť z 35 tis. eur na 20 tis. eur, prevod/zámenu správy hnutelného i nehnuteľného majetku znížiť zo 700 tis. eur na 500 tis. eur, určenie trvalej prebytočnosti hnutelností a nehmotného majetku znížiť z 35 tis. eur na 20 tisíc eur).

## **OBSADZOVANIE VOĽNÝCH MIEST A POSTOV V RÁMCI ÚRADU ŽILINSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA A V RÁMCI ORGANIZÁCIÍ V ZRIAĐOVACEJ PÔSOBNOSTI ŽSK (ROZPOČTOVÉ/PRÍSPEVKOVÉ ORGANIZÁCIE, OBCHODNÉ SPOLOČNOSTI S MAJETKOVOU ÚČASŤOU ŽILINSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA)**

Z hľadiska priestoru pre korupciu je v oblasti personálnej politiky najväčším rizikom absencia pravidiel obsadzovania voľných pracovných miest referentov na samotnom Úrade ŽSK ako aj v organizáciách zriadených ŽSK a nedostatočná informovanosť smerom k verejnosti o personálnej politike vôbec.

### **ODPORÚČANIA:**

1. Prijat' jeden dokument (smernica / zásady) upravujúci postupy obsadzovania miest na Úrade ŽSK, obsahujúci tieto princípy<sup>1</sup>:
  - a. **V dostatočnom časovom predstihu** (napr. 10 pracovných dní) pred výberovým konaním **zverejniť oznam vždy, keď sa uvoľní pracovné miesto** na Úrade ŽSK. Databázu záujemcov o prácu využívať iba ako doplnkovú (na priame zaslanie oznámenia o výbere vhodným uchádzačom). Vždy realizovať výberové konania.
  - b. **Zriadiť mapu obsadzovaných pracovných miest<sup>2</sup>, ktorá bude zobrazovať, kde je voľná pracovná pozícia v inštitúcii kde je zriaďovateľom VÚC umiestnený pin a po kliku na tento pin sa v "bubble" rozbalia nasledujúce údaje:**
    - i. názov pracovného miesta,
    - ii. inštitúcia, kde je pracovná pozícia,
    - iii. termín podania žiadosti o prijatie,
    - iv. termín výberového konania, čas a miesto,
    - v. link/preklik na stránku Úradu ŽSK resp. jeho organizácie, kde je oznam o výberovom konaní zverejnený- mapa.
  - c. **Priamy výber aplikovať len v nevyhnutných prípadoch a na krátky čas (napr. zastupovanie počas PN alebo iné dôvody v trvaní nie dlhšom ako 1 rok), inak vždy realizovať otvorené výberové konanie.**
  - d. Zaviesť pravidlá na riešenie konfliktu záujmov pri výbere uchádzačov o obsadenie voľného pracovného miesta (uchádzač vs. člen výberovej komisie). Členom výberovej komisie nesmie byť blízka osoba uchádzača,

<sup>1</sup> S vypracovaním dokumentu im pomôžem, samozrejme, ale najskôr sa bavme o tom, čo tam chcú mať.

<sup>2</sup> Ako inšpirácia môže poslúžiť mapa elektronických aukcií mesta Martin <https://martin.ebit.sk>

zamestnanec uchádzača alebo jeho blízkej osoby, spoločník uchádzača v obchodnej spoločnosti. Člen výberovej komisie vopred čestným vyhlásením zdokladuje, že nie je takouto osobou.

- e. Osobitné **pro-transparentné pravidlá (viac zverejňovania, viac účasti verejnosti na procese výberu) zaviesť vtedy, ak sa o miesto na Úrade ŽSK uchádza blízka osoba k inému zamestnancovi Úradu ŽSK alebo volenému predstaviteľovi ŽSK. Vznik tejto situácie testovať pri predkladaní prihlášok do výberového konania.**
  - f. Zaviesť zásadu, že zasadnutia výberovej komisie sa môže zúčastniť aj verejnosť ako pozorovateľ.
2. **Zverejniť a pravidelne – aspoň raz do roka - aktualizovať zoznam miest na Úrade ŽSK, ktoré boli obsadené bez výberového konania a so zdôvodnením daného výberu (teda kto vyberal a prečo – krátkodobé zastupovanie, menovanie zo zákona atď.).**
- a. zriadiť mapu obsadených pracovných miest<sup>3</sup>, ktorá by obsahovala aj piny, ktoré by reprezentovali obsadené miesta už na základe vyššie uvedených pravidiel . Tento pin by po kliknutí v bubline poskytol informácie ako:
    - i. názov pracovného miesta,
    - ii. inštitúcia, kde je pracovná pozícia,
    - iii. termín výberového konania,
    - iv. počet uchádzačov,
    - v. termín nástupu víťaza do funkcie,
    - vi. link/preklik na stránku Úradu ŽSK resp. jeho organizácie, kde je oznam o výsledkoch výberového konania zverejnený.
3. Po výberovom konaní na internetovej stránke ŽSK zverejňovať zápisnicu obsahujúcu minimálne tieto informácie: charakteristika obsadzovaného miesta, dátum zverejnenia informácie o obsadzovanom pracovnom mieste, počet uchádzačov, mená, priezviská a dôvod členstva členov v komisii, sumárne hodnotenie komisie a poradie uchádzačov po hodnotení.
4. Vytvoriť **notifikačný systém o uvoľnení pracovného miesta, buď ako samostatné riešenie, alebo aj ako súčasť všeobecného notifikačného systému.** Občan - užívateľ v systéme zadá kategóriu pri, ktorej chce notifikáciu dostať (v tomto prípade napríklad zakaždým keď sa uvoľní voľné pracovné miesto) a vyberie si spôsob, ktorým mu bude notifikácia doručená (SMS, email...).
5. **Viesť rozpočtové a príspevkové organizácie ŽSK a obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou ŽSK, aby uplatňovali tieto zásady aj pri výbere svojich**

---

<sup>3</sup> Táto mapa by bola integrovanou súčasťou mapy voľných obsadzovaných miest kde by sa napríklad obsadené miesta odlišovali od voľných farebnosťou a podobne.

**zamestnancov (tam, kde to podiel ŽSK dovoľuje a kde to iná legislatíva neznemožňuje prikázaním iného postupu – napr. riaditelia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK).**

6. V prípade obsadzovania voľných miest v príspevkových a rozpočtových organizáciách ŽSK a obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou ŽSK v prípade, že sa o miesto uchádza blízka osoba k zamestnancovi danej organizácie, zamestnancovi Úradu ŽSK alebo volenému predstaviteľovi ŽSK zaviesť oznamovaciu povinnosť voči Úradu ŽSK a viesť tieto organizácie k nadštandardnej transparentnosti procesu výberu (pozri bod 1e.). Vznik tejto situácie testovať pri predkladaní prihlášok do výberového konania.
7. Zaviesť pravidlo, že zástupcom ŽSK v orgánoch obchodných spoločností s majetkovou účasťou ŽSK nesmú byť zamestnanci týchto spoločností, blízke osoby ani zamestnanci iných spoločníkov týchto obchodných spoločností.
8. **Odpolitizovanie obsadzovania vybraných voľných pozícií, hlavne vo výkonných orgánoch obchodných spoločností s majetkovou účasťou ŽSK.** Cieľom opatrenia je dosiahnuť, aby boli pozície v týchto inštitúciách obsadzované na obdobie iné ako je dĺžka funkčného obdobia volených predstaviteľov ŽSK. Tá je momentálne štyri roky a preto by táto dĺžka mohla byť tri alebo päť rokov. Cieľom je zabezpečiť, aby sa funkčné obdobia nekryli a tým oslabiť spolitizovanie pri obsadzovaní takýchto pozícií.
9. **Na internetovej stránke ŽSK trvalo zverejniť:**
  - a. **dokumenty upravujúce obsadzovanie voľných pracovných miest na Úrade ŽSK a v rozpočtových a príspevkových organizáciách ŽSK a v obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou ŽSK,**
  - b. **zápisnice zo zasadnutí výberových komisií<sup>4</sup>,**
  - c. **databázy voľných a obsadených pracovných pozícií, ktoré by boli doplnkom k mape voľných a obsadených pracovných miest a umožňovali by používať zvyčajné databázové nástroje, ako je vyhľadávanie podľa ľubovoľných kritérií, filtrovanie a podobne.**
  - d. **profesijné životopisy vedúcich zamestnancov Úradu ŽSK a štatutárnych zástupcov rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených ŽSK a obchodných spoločností založených ŽSK obsahujúce minimálne tieto informácie:**
    - i. vyššie vzdelanie – vzdelávacia inštitúcia, študijný odbor, smer, rok ukončenia štúdia,
    - ii. relevantnosť realizovaného vzdelania pre dané pracovné miesto (v prípade predpokladu ovládania cudzích jazykov názov cudzieho

---

<sup>4</sup> Ako inšpirácia môže poslúžiť zápisnica z výberového konania mesta Prievidza <http://www.prievidza.sk/upload/wsw/files/file/MESTO/vyberovekonania/2013/zapisnica-organizator-podujati.pdf>

jazyka, absolvovaná skúška, čas jej absolvovania a názov vzdelávacej inštitúcie, kde sa skúška realizovala),

- iii. doterajšie zamestnania – obdobie, zamestnávateľ, zastávaná pracovná pozícia,
- iv. relevantnosť predchádzajúcej pracovnej praxe pre dané pracovné miesto,
- v. doterajšie členstvá v orgánoch obchodných spoločností a neziskových organizácií (názov, pozícia, obdobie).



## PARTICIPÁCIA VEREJNOSTI NA ROZHODOVANÍ

Z auditu vyplynulo, že možnosti verejnosti zúčastňovať sa na rozhodovaní o krajskej samospráve v rámci ŽSK sú na slovenské pomery štandardné, v niektorých oblastiach dokonca nadštandardné. Napriek tomu, stále existuje niekoľko oblastí, v ktorých je priestor pre posilnenie participácie verejnosti.

### ODPORÚČANIA:

1. **Schváliť v Zastupiteľstve ŽSK osobitné VZN, ktorým sa upravujú podrobnosti o organizácii referenda (§ 15 ods. 8 zák. č. 302/2001 Z. z. v z.n.p.).**
2. V rámci Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva ŽSK precizovať podmienky, za akých môže v rozprave vystúpiť verejnosť a zakotviť aj možnosť tzv. „Hyde park-u“, t.j. všeobecného bodu zasadnutia „Slovo pre verejnosť“, ktorý je zaradený na program každého rokovania Zastupiteľstva ŽSK, vo vopred známom čase.
3. **V Rokovacom poriadku Zastupiteľstva ŽSK ďalej liberalizovať úpravu pravidiel prítomnosti verejnosti na rokovaní, t.j. zmeniť možnosť paušálneho vykázania „všetkej verejnosti“ (§ 8 ods. 3 Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva ŽSK), ako aj vylúčenie časti verejnosti v prípade predchádzajúceho „naplnenia kapacity rokovacej sály“ (§ 8 ods. 2 Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva ŽSK).**
4. Zvážiť v rámci oficiálneho webového sídla ŽSK zriadenie neanonymného diskusného fóra.
5. **V Rokovacom poriadku komisií Zastupiteľstva ŽSK upraviť pravidlá vystúpenia verejnosti na zasadnutiach týchto orgánov a zverejňovať na internetovej stránke ŽSK materiály na rokovania komisií a zápisnice z nich.**
6. Zvážiť zakotvenie inštitútu občianskej iniciatívy, resp. občianskej interpelácie,<sup>5</sup> ktorý by komplexne upravil participáciu verejnosti na jednotlivých politikách ŽSK.

---

<sup>5</sup> Vid' napr. § 5 a § 6 vzorového návrhu VZN - <http://samosprava.institute.sk/vseobecne-zavazne-nariadenie-obce-o-niektorych-podmienkach-ucasti-obyvateľov-obce-a-dalsich-osob-na>

## PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM O FUNGOVANÍ SAMOSPRÁVY: SPRÍSTUPŇOVANIE VS. ZVEREJŇOVANIE, INTERNÉ SMERNICE UPRAVUJÚCE POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Otvorenosť samosprávnych inštitúcií priamo ovplyvňuje kvalitu života obyvateľov v danej územnosprávnej jednotke, nakoľko pomáha budovať pocit dôveryhodnosti a predvídateľnosti rozhodovania. V podmienkach ŽSK je priestor na zlepšenie nielen v aktualizácii príslušných interných noriem, ale tiež v posilnení kontrolnej a metodickej činnosti príslušných orgánov. Ďalší priestor na zlepšenie je v oblasti otvorených dát. Princíp a myšlienka otvorených dát nie je síce úplne nová, no prominentné postavenie v diskusii o transparentnosti a zabezpečovaní verejnej kontroly sa jej dostalo až v roku 2011 spolu so spustením Iniciatívy pre otvorené vládnutie (Open Government Partnership), ku ktorého princípom sa prihlásila aj Slovenská republika. Základnou premisou myšlienky je umožňovanie a uľahčovanie používania dát, obzvlášť zbieraných z verejných financií, čo najširšej verejnosti. Dáta sú často zbierané v štruktúrovanej forme a v súčasnosti je pomerne jednoduché poskytovať ich vo formátoch, ktoré pomôžu zvyšovať občiansku participáciu, umožnia jednoducho zabezpečovať kontrolu rozhodnutí verejného sektora a zároveň tlačiť na efektivitu využívania verejných prostriedkov. Najvhodnejšími formátmi pre široké použitie sú formáty .XLS, .CSV a pre sofistikovanejších používateľov formát .XML.

### ODPORÚČANIA:

1. **Znovelizovať Smernicu Úradu ŽSK č. 45/2006 o postupe pri aplikovaní zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám Úradom ŽSK (ďalej len „Smernica“) vo väzbe na legislatívne zmeny zákona č. 211/2000 Z.z. prijaté v NR SR po roku 2006.**
2. **Zakotviť do aplikačnej praxe rámce pre tzv. opakované použitie informácií, vyplývajúce z platnej legislatívy účinnej od 1. 12. 2012 (§ 21b a nasl. zákona č. 211/2000 Z.z.).**
3. **Zmeniť v rámci prílohy č. 3 Smernice postup pri vydávaní rozhodnutí o nesprístupnení informácií cestou povereného zamestnanca Úradu ŽSK a nie priamo predsedom ŽSK (*per analogiam* § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z.).**
4. **Zvážiť zmenu Metodického pokynu predsedu ŽSK č. 1/2012 k povinnému zverejňovaniu zmlúv, objednávok a faktúr, s cieľom implementácie výkladu MS SR ako gestora príslušnej legislatívy, podľa ktorého sú povinne zverejňovanými dokumentmi – faktúrami (§5b zák. č. 211/2000 Z.z.) – aj doklady vyhotovené elektronickou registračnou pokladňou (tzv. zjednodušené faktúry). Zároveň poveriť Útvar hlavného kontrolóra ŽSK výkonom kontroly správnosti sprístupňovania a zverejňovania informácií na Úrade ŽSK ako aj vo (vybraných) organizáciách ŽSK.**

5. Zvážiť zavedenie podobných riešení ako je na komunálnej úrovni Odkaz pre starostu alebo napr. City monitor, ktorých cieľom je zabezpečiť, aby mal občan možnosť jednoducho, efektívne a kontrolovateľne nielen komunikovať so samosprávou, ale aj reálne získať obraz o atribútoch vybavovania podnetov a pripomienok ako je rýchlosť, odbornosť či adresnosť.
6. **Zverejňovať zoznamy zmlúv, faktúr a objednávok za všetky dostupné roky v jednom súbore (Excel, CSV, XML). Účelom zverejňovania takýchto zoznamov v jednotných dokumentoch je uľahčenie vyhľadávania, umožnenie rýchleho prezretia metaúdajov o veľkom počte dokumentov, a teda zrýchlenie a zefektívnenie zabezpečenia prístupu verejnosti k zmluvám, objednávkam a faktúram. Zároveň takýto prístup k dátam umožňuje rýchle analyzovanie nakladania s verejnými financiami a umožňuje porovnávanie v čase.**

Zoznam zmlúv by mal obsahovať jasne určené dátumy podpisu zmluvy, jej zverejnenia a jej účinnosti; identifikovateľný názov protistrany, spoločne s IČO (v prípade fyzických osôb dbať na ochranu osobných údajov); čo najšpecifickejšie identifikovateľný predmet zmluvy; cenu, pričom v prípade, že ide o zmluvu, ktorej celková čiastka nie je pri podpise identifikovateľná, uviesť spôsob, akým je cena vypočítavaná; číslo zmluvy; čísla faktúr, ktoré boli vystavené na základe danej zmluvy; čísla dodatkov k zmluve.<sup>6</sup>

Zoznam faktúr by ma obsahovať informáciu o dátume vystavenia faktúry, jej splatnosti, doručenia a zaplatenia; čo najšpecifickejšie definovaný predmet; cenu; zmluvu a/alebo objednávku, z ktorej daná faktúra vyplýva; názov protistrany, IČO protistrany.

Zoznam objednávok by mal obsahovať všetky dostupné dáta, ktoré sa nachádzajú v profiloch jednotlivých objednávok na webovom sídle ŽSK alebo jeho OVZP: Číslo objednávky; Predmet; Hodnotu; Zmluvu, z ktorej objednávka vyplýva; Informácie o dodávateľovi; IČO dodávateľa a Dátum zverejnenia.

V prípade faktúr a objednávok, ktoré sú na stránke zverejňované štruktúrovane, v podstate postačuje preklopenie súčasného zoznamu dostupného na webovej stránke do stiahnuteľného súboru.

7. **Zoznam žiadostí o pridelenie dotácie obsahujúci informácie o subjekte, ktorý žiadosť podával (vrátane miesta sídla subjektu), dôvod žiadosti (podpora podujatia, pamätná tabuľa,...), kto o pridelení dotácie rozhodoval (predseda VÚC, komisia,...), pridelenú dotáciu, dátum podania žiadosti a dátum rozhodnutia o pridelení alebo nepridelení dotácie. Zoznam by mal byť k dispozícii na stiahnutie vo formáte XLSX, CSV a/alebo XML a aktualizovaný raz mesačne, alebo podľa potreby.**

---

<sup>6</sup> ŽSK sa môže inšpirovať zverejňovaním zmlúv vo viacerých mestách:

[http://www.filakovo.sk/documents/zverejnene/zmluvy\\_mesto\\_filakovo.html](http://www.filakovo.sk/documents/zverejnene/zmluvy_mesto_filakovo.html)

[http://www.secovce.sk/?id\\_menu=73236&limited\\_level=1&stop\\_menu=73236&hyb=73236](http://www.secovce.sk/?id_menu=73236&limited_level=1&stop_menu=73236&hyb=73236)

[http://www.snina.sk/?id\\_menu=63577&limited\\_level=1&stop\\_menu=63577](http://www.snina.sk/?id_menu=63577&limited_level=1&stop_menu=63577)

## ETICKÁ INFRAŠTRUKTÚRA A KONFLIKT ZÁUJMOV VOLENÝCH PREDSTAVITEĽOV ŽILINSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

V rámci auditu bolo zistené, že formálno-právna úprava riešenia konfliktu záujmov a etickej infraštruktúry volených predstaviteľov v ŽSK nevybočuje zo štandardu aplikovaného na Slovensku, pričom však ŽSK nemá zatiaľ schválený žiadny etický kódex voleného predstaviteľa samosprávy. Zároveň je možné konštatovať nedostatok verejne dostupných informácií o činnosti a výsledkoch práce príslušnej komisie.

### ODPORÚČANIA:

1. **Prijať osobitný štatút Komisie Zastupiteľstva ŽSK pre ochranu verejného záujmu, ktorým sa zároveň posilní otvorenosť a prístup k informáciám o činnosti tejto komisie.**
2. Zaviesť v rámci Úradu ŽSK účinnejšie mechanizmy na kontrolu konfliktu záujmov - t.j. dodržiavania platnej legislatívy zákazu prevodu majetku ŽSK verejným funkcionárom a ich blízkym osobám inak ako prostredníctvom súťažných metód (§ 9a ods. 6 a 7 zákona č. 446/2001 Z. z.).
3. Schváliť etický kódex voleného predstaviteľa samosprávy, napr. podľa odporúčaní TIS.

## ETICKÁ INFRAŠTRUKTÚRA A KONFLIKT ZÁUJMOV ZAMESTNANCOV SAMOSPRÁVNEHO KRAJA A PRACOVNÍKOV V ORGANIZÁCIÁCH SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

Základnými dokumentmi, ktoré doposiaľ upravujú problematiku etiky a riešenia konfliktu záujmov ŽSK, sú Zákon o výkone prác vo verejnom záujme, Zákonník práce a [Pracovný poriadok](#) zamestnancov ŽSK. ŽSK má zosumarizované niektoré etické pravidlá v dokumente označenom ako [Etický kódex](#). Etický kódex by mal okrem funkcie formálnej deklarácie etických pravidiel slúžiť ako praktická pomôcka pre zamestnancov kraja na riešenie potenciálnych etických dilem. Obdobná situácia je aj v organizáciách, ktoré Žilinský samosprávny kraj zriadil alebo založil, resp. v ktorých má majetkovú účasť. Formálnu výhradu, že uvedené subjekty disponujú vlastnou právnou subjektivitou, nepovažujeme za relevantnú. ŽSK má z pozície zriaďovateľa dostatok nástrojov na presadenie strategických prístupov v týchto organizáciách, predovšetkým menovanie vedenia organizácie.

**Vzhľadom na vyššie uvedené TIS odporúča vypracovanie a prijatie Etického kódexu a navrhuje konkrétne nástroje na jeho účinnú implementáciu.** Pričom je potrebné už v úvode uviesť, že navrhujeme prijať a implementovať etické pravidlá pre všetkých zamestnancov ŽSK a pracovníkov v organizáciách ŽSK. Pritom ďalej pod pojmom **zamestnanec ŽSK** rozumieme:

1. zamestnancov Úradu ŽSK, zamestnancov rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií, kde zriaďovateľom je ŽSK a zamestnancov právnických osôb, v ktorých má alebo bude mať samosprávny kraj minimálne 51% majetkovú účasť na základnom imaní,<sup>7</sup>
2. zástupcov ŽSK v štatutárnych orgánoch rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií, kde zriaďovateľom je ŽSK,
3. zástupcov ŽSK v mimovládnych organizáciách (napr. občianske združenia, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby), zástupcov ŽSK v štatutárnych orgánoch právnických osôb, v ktorých má alebo bude mať samosprávny kraj minimálne 51% majetkovú účasť na základnom imaní spoločnosti,
4. fyzické osoby alebo zamestnancov a štatutárov právnických osôb, ktoré dodávajú tovar, uskutočňujú prácu alebo poskytujú službu pre ŽSK, a boli vybraní ako dodávatelia bez verejnej súťaže. Takíto dodávatelia sa zaviazujú k rešpektovaniu Etického kódexu v zmluve, ktorú uzatvoria so ŽSK. Etický kódex bude prílohou takejto zmluvy.

---

<sup>7</sup> Aj keď Žilinský samosprávny kraj v súčasnosti nemá takýto podiel, nemožno vylúčiť, že v budúcnosti ho nenadobudne.

Navrhovaným opatreniam sa bližšie venujeme v nasledujúcom texte.

## Návrh znenia Etického kódexu

TIS pripravila znenie Etického kódexu pre ŽSK. Etický kódex by mal byť prílohou Pracovného poriadku, čím sa zabezpečuje aj jeho záväznosť pre vybrané subjekty.

### Rozšírenie pôsobnosti Etického kódexu

Keďže v ŽSK okrem Úradu ŽSK pôsobia viaceré rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, ďalej neziskové organizácie a pre samosprávny kraj pracujú viaceré osoby aj na základe iných ako len pracovných zmlúv a neboli vybraní cez verejnú súťaž, Transparency má za to, že etické pravidlá by sa mali vzťahovať aj na uvedené osoby a na zamestnancov pracujúcich v uvedených organizáciách ŽSK.

Zároveň pre potreby vymedzenia pôsobnosti etických pravidiel zavádzame širšiu definíciu zamestnanca ŽSK nasledovne:

**Zamestnanec ŽSK** je zamestnanec Úradu ŽSK, zamestnanec rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií, kde zriaďovateľom je ŽSK a zamestnanci právnických osôb, v ktorých má samosprávny kraj minimálne 51% majetkovú účasť na základnom imaní.

**Zamestnancom ŽSK** sa na účely Etického kódexu rozumejú aj nasledovné skupiny osôb:

1. zástupcovia ŽSK v štatutárnych orgánoch v rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách, kde zriaďovateľom je ŽSK,
2. zástupcovia ŽSK v mimovládnych organizáciách (napr. občianske združenia, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby), zástupcovia ŽSK v štatutárnych orgánoch právnických osôb, v ktorých má samosprávny kraj minimálne 51% majetkovú účasť na základnom imaní,
3. fyzické osoby alebo zamestnanci a štatutári právnických osôb, ktoré dodávajú tovar, uskutočňujú prácu alebo poskytujú službu pre ŽSK, a boli vybraní ako dodávatelia bez verejnej súťaže. Takýto dodávatelia sa k zaviazajú k rešpektovaniu Etického kódexu v zmluve, ktorú uzatvoria so ŽSK. Etický kódex bude prílohou takejto zmluvy.

### Zavedenie nových pravidiel pre riešenie etických dilem

Aby bolo jasné, kto má rozhodovať pri riešení rôznych typov etických dilem a pri riešení konfliktu záujmov, navrhujeme zaviesť Smernicu o etike, ktorej sa bližšie venujeme v Návrhu nástrojov zameraných na podporu implementácie Etického kódexu ŽSK.

Znenie a implementácia Etického kódexu do činnosti jednotlivých organizácií si bude zároveň vyžadovať úpravy v ich Pracovnom poriadku ako aj v Pracovnom poriadku Úradu ŽSK.

Zároveň odporúčame, aby bol Etický kódex zverejnený na internetových stránkach jednotlivých organizácií, ktoré budú v jeho pôsobnosti. Rovnako odporúčame aj zverejňovanie vnútroorganizačných predpisov, ktorými sa stanovujú štandardy správania zamestnancov kraja, ktoré by prispelo k efektívnejšie verejnej kontrole moci.

V súvislosti so znením Etického kódexu je potrebné zaviesť register darov, verejne dostupné správy zo služobných ciest, databázu záujmov jednotlivých vedúcich zamestnancov, databázu štatutárov, vedúcich pracovníkov alebo členov v dozorných a riadiacich orgánoch organizácií alebo obchodných spoločností a tejto skupine stanoviť podrobnejší okruh informácií, ktoré sa budú zhromažďovať a skúmať z hľadiska konfliktu záujmov, tzv. background check a pod.

Taktiež odporúčame vytvoriť disciplinárnu komisiu, ktorá by sa zaoberala možnými prípadmi ohlasovania nekalých praktík na pracovisku. Rovnako je tiež potrebné zaviesť inštitút nezávislého subjektu pri možnosti ohlasovania. Ochrana zamestnancov v prípade tzv. whistleblowingu (oznamovanie nekalých praktík na pracovisku) by mala byť riešená aj internými pravidlami, nielen Zákoníkom práce a Zákonom o výkone prác vo verejnom záujme.

Ďalej odporúčame zaviesť systém vzdelávania zamestnancov v súvislosti s ich etickým konaním a správaním. Tento by bol v réžii novo zriadeného Splnomocnenca pre etiku.

Navrhujeme zmeniť doteraz používané formuláre na predkladanie majetkových priznaní. Odporúčame vzorové majetkové priznanie vypracované [Alianciou Fair-play](#).

## Návrh nástrojov zameraných na podporu implementácie Etického kódexu Žilinského samosprávneho kraja

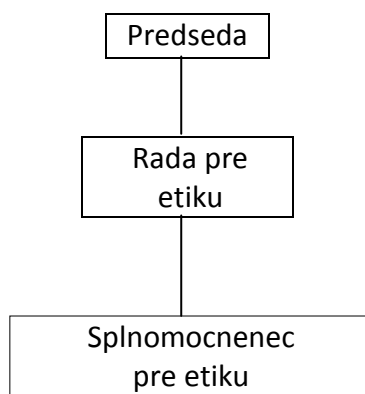
**S cieľom zabezpečiť v ŽSK implementáciu Etického kódexu a budovanie etickej infraštruktúry, navrhujeme:**

- 1. vytvorenie pozície Splnomocnenca pre etiku a vytvorenie Rady pre etiku,**
- 2. prijatie novej Smernice pre sťažnosti,**
- 3. prijatie novej Smernice pre etiku.**

### Vytvorenie pozície Splnomocnenca pre etiku a Rady pre etiku

Základným cieľom návrhu zriadiť Splnomocnenca pre etiku a Rady pre etiku je predovšetkým zabezpečiť nestranný výkon činnosti krajskej samosprávy, čo považujeme za dôležité pre budovanie dôvery verejnosti v činnosť jednotlivých predstaviteľov regionálnej samosprávy. Splnomocnenec pre etiku a Rada pre etiku môžu významne napomôcť procesu sebaidentifikácie zamestnanca s hodnotami verejného sektora a napomôcť nárastu vnímania práce vo verejnom sektore ako službu verejnosti. Proces sebaidentifikácie zamestnanca s hodnotami verejného sektora je totiž závislý aj na tom, v akej miere zamestnávateľ monitoruje, vyhodnocuje a motivuje svojich zamestnancov vo vzťahu k etike.

Proces inštitucionalizácie etiky si vyžaduje zedefinovanie jednotlivých subjektov systému implementácie etiky v ŽSK, ich postavenie a kompetencie, vrátane súvisiacich postupov rozhodovania. V prípade ŽSK ide o nasledovné subjekty:



### Zriadenie Rady pre etiku

Vzhľadom na to, že zriadenie a postavenie Rady pre etiku v ŽSK zatiaľ nemá podporu v žiadnom zákone, nemala by teda plniť výkonnú funkciu, ale viac sa orientovať na poradensko-konzultačnú funkciu. Počas obdobia, kedy nedošlo k vytvoreniu Rady pre etiku, bude jej oprávnenia vykonávať priamo predseda ŽSK.

Navrhovaný spôsob zriadenia a postavenie Rady pre etiku:

1. zriaďuje ju predseda ŽSK svojím rozhodnutím ako jeden zo svojich poradných orgánov – je súčasťou organizačnej štruktúry úradu,
2. následne sú členovia menovaní predsedom ŽSK,
3. má 5 členov, ktorých členstvo je čestné – bez nároku na honorár, v nasledovnom odporúčanom zložení:
  - a) 1 zamestnanec úradu - zástupca odborov,
  - b) riaditeľ Úradu ŽSK,
  - c) 1 poslanec zastupiteľstva ŽSK,
  - d) 1 zástupca mimovládneho sektora,
  - e) 1 člen podľa rozhodnutia predsedu.
4. členovia Rady pre etiku si volia spomedzi seba predsedu,
5. má svoj štatút a rokovací poriadok.



## Zriadenie Splnomocnenca pre etiku

Základné charakteristiky pozície Splnomocnenca pre etiku:

1. pozícia je podriadená priamo predsedovi ŽSK ako výkonný pracovník,
2. pozícia je obsadzovaná na základe výberového konania v súlade s relevantnou legislatívou,
3. jeho postavenie, vrátane postupov spolupráce s jednotlivými útvarmi úradu a štatutármi organizácii v pôsobnosti Etického kódexu je zapracované do interných smerníc (organizačného poriadku, smernici o vybavovaní sťažností) a postupy sú sumarizované do osobitnej internej Smernice o etike,
4. jeho postavenie, kompetencie a činnosti sú zapracované aj do organizačných poriadkov jednotlivých organizácii v pôsobnosti Etického kódexu.

Nevyhnutné implementačné kroky:

1. príprava Oprávnení pre činnosť Splnomocnenca a Rady pre etiku, definovanie ich úloh a postavenie,
2. príprava materiálu o zriadení Rady pre etiku a Splnomocnenca pre etiku na zasadnutie zastupiteľstva, vrátane popisu úloh a kompetencií,
3. nadväzná úprava interných dokumentov a smerníc (organizačnej štruktúry úradu a OVZP, úprava organizačného a pracovného poriadku úradu, smernice o sťažnostiach),
4. príprava Smernice o etike,
5. príprava štatútu a rokovacieho poriadku Rady pre etiku,
6. vypísanie výberového konania pre obsadenie pozície Splnomocnenca pre etiku.

## **Prijatie novej Smernice o podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb**

Návrh novej smernice plne reflektuje zákonné požiadavky v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a organizačnú štruktúru úradu.

### **Oproti súčasnému stavu sa zavádzajú nasledovné opatrenia:**

1. definícia sťažnosti na porušenie Etického kódexu, ktorou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktoré obsahuje konkrétne podozrenie z korupčného konania, či už v zmysle Trestného zákona alebo porušenia Etického kódexu alebo porušenia iných právnych alebo etických pravidiel (napríklad konflikt záujmov, uprednostňovanie príbuzných a podobne).
2. rozšírenie definovania spôsobu podávania sťažností, pričom sťažnosť sa podáva spravidla písomne, telefonicky v pracovnom čase na zverejnenom telefónnom čísle , elektronickou poštou na zverejnenej emailovej adrese, prostredníctvom on-line formulára na webovej stránke ŽSK, prostredníctvom anonymizačného programu umožňujúceho komunikáciu so sťažovateľom alebo ústne v záujme jej urýchleného a efektívneho vybavenia orgánu príslušnému na jej vybavenie.
3. definícia právomoci Splnomocnenca pre etiku vyjadriť stanovisko k sťažnosti pre porušenie Etického kódexu.
4. sťažnosti na porušenie Etického kódexu spolu so stanoviskom Splnomocnenca pre etiku a rozhodnutím predsedu ŽSK o vybavení sťažnosti sa zverejňujú pri rešpektovaní ochrany osobných údajov na webovej stránke. Zverejňovanie zabezpečuje Odbor informácií a zahraničných vzťahov.
5. v prípade opodstatnenej sťažnosti na porušenie Etického kódexu vzniká sťažovateľovi nárok na vecnú odmenu za príspevanie k zlepšeniu etického správania sa v ŽSK vo výške stanovenej zastupiteľstvom. Zastupiteľstvo môže obmedziť maximálnu výšku vecnej odmeny pre jedného sťažovateľa a súhrn vecných odmien vyplatených v jednom kalendárnom roku.

### **Prijatie novej Smernice o etike**

Prijatie Smernice o etike je jedným z kľúčových krokov procesu budovania etickej infraštruktúry. Jej cieľom je upraviť postupy, informačné toky a väzby medzi jednotlivými subjektmi, ktoré budú mať rozhodujúcu úlohu pri implementácii Etického kódexu ŽSK. Smernica o etike je interný dokument - manuál, ktorý podrobne definuje oprávnenia a povinnosti týkajúce sa činnosti Splnomocnenca pre etiku a Rady pre etiku, vrátane postupov, súvisiacich so spoluprácou s ostatnými organizáciami v pôsobnosti Etického kódexu.

## MEDIÁLNA POLITIKA

Župou financované médiá by mali v šírení informácií pre občanov slúžiť verejnému záujmu, nie vedeniu úradu. Podobne ako je nemorálne a priori dávať zákazky pri verejnom obstarávaní v prospech ľudí či firiem blízkych vedeniu, tak je rovnako nesprávne používať prostriedky samosprávy na informovanie o udalostiach len z pohľadu vedenia.

Pre samosprávy existujú dva možné modely: model prevádzkovania médií, no ich premena na charakter obdobný národným verejnoprávnym médiám, alebo zúženie informovania na štýl bežného tlačového odboru bez prevádzkovania médií.

Vzhľadom na záujem ŽSK o zúžený model informovania preto navrhujeme len jednu konkrétnu zmenu, a to zavedenie pravidelného monitoringu stavu plurality.

### ODPORÚČANIE:

#### Zaviest' pravidelnú diskusiu k stave informovania občanov úradom ŽSK

**Raz za kalendárny rok by zodpovedný pracovník Úradu ŽSK predkladal zastupiteľstvu správu o rozsahu a kvalite informovania občanov o práci župy (video spravodajstvo, platená inzercia, prípadne ďalšie formy), ktorej hlavnými údajmi by boli:**

- a) obsah a peňažný objem, v prípade inzercie súhrnný objem pre každé médium za kalendárny rok,
- b) početnosť vystúpení jednotlivých politikov/poslaneckých klubov v reportážach/videách,
- c) počet kusov predplatených periodík.

Diskusia by slúžila na posúdenie, či župa informuje primerane a pravdivo, či je dodržiavaný zúžený model informovania a či neprekračuje bežný informačný servis úradu a jeho vedenia.

## TRANSPARENTNÉ ÚZEMNÉ PLÁNOVANIE

Z auditu TIS v tejto oblasti vyplynulo, že ŽSK si v zásade plní svoje povinnosti v zmysle platného stavebného zákona zo sedemdesiatych rokov. V záujme posilňovania transparentnosti a dôvery obyvateľov je však žiaduce pristúpiť ku komplexnejšiemu informovaniu verejnosti.

### ODPORÚČANIA:

1. Platnú územnoplánovaciu dokumentáciu (ÚPD), zverejnenú na oficiálnom webovom sídle ŽSK, presunúť na viditeľnejšie miesto v rámci internetovej stránky ŽSK.
2. **Zvážiť v rámci obstarávania a prerokovania plánovaného nového ÚPN ŽSK vytvorenie nadštandardných podmienok na pripomienkovanie návrhu územného plánu (ÚPN) (híringy, verejné diskusie, ...), a to tak na časovom princípe (lehoty), vecnom princípe (agenda), ako aj na teritoriálnom princípe (okres, región).**
3. **Pozvánku na verejné prerokovanie nového ÚPN (resp. zmien starej ÚPD) zverejňovať spolu s oznámením o pripomienkovaní návrhu ÚPD okrem internetovej stránky ŽSK a úradnej tabule ŽSK aj v regionálnej tlači.**
4. Zvážiť v závislosti od kapacitných možností Úradu ŽSK zriadenie funkcie „územnoplánovacieho ombudsmana pre deti a mládež“, ktorý by proaktívne zisťoval názory na novú ÚPD od študentov potenciálne dotknutých stredných škôl v pôsobnosti ŽSK. Takúto neformálnu funkciu môže vykonávať aj príslušný mládežnícky parlament.

## DOTAČNÁ POLITIKA KRAJA

V rámci predchádzajúcej auditovej fázy bolo zistené, že pri rozhodovaní o dotáciách existuje niekoľko slabých miest – spojených jednak s koncepcnosťou podpory a inštitucionálnou rozhodovacou nerovnováhou v rámci volených orgánov ŽSK, ako aj možným konfliktom záujmov, istou mierou voľnosti v rozhodovaní decizorov a transparentnosti.

### ODPORÚČANIA:

1. **V rámci VZN č. 4/2004 zaviesť mechanizmus, ktorý by minimalizoval možnú subjektivitu a voľnosť hodnotenia a opieral sa vo väčšej miere o objektívny hodnotiaci mechanizmus vychádzajúci z bodového hodnotenia žiadostí o dotáciu na základe verejne dostupných kritérií.**
2. Do procesu záväzného rozhodovania podľa VZN č. 4/2004 zakomponovať aj komisie ŽSK, resp. priamo Zastupiteľstvo ŽSK.
3. Pri rozhodovaní v zmysle VZN č. 4/2004 zvážiť možnosť žiadať aj o vyššiu sumu ako len do výšky 1 300 €.
4. **Zvážiť návrat k využívaniu osobitného grantového systému pre oblasť kultúry podľa VZN č. 12/2008.**

## **POLITIKA TRANSPARENTNOSTI V PRÁVNICKÝCH OSOBÁCH ZRIADENÝCH A ZALOŽENÝCH KRAJOM**

Hoci organizácie v pôsobnosti kraja majú vlastnú právnu subjektivitu, ŽSK ako zriaďovateľ, resp. zakladateľ má určité možnosti ako prispievať k otvorenosti týchto svojich subjektov. Ide najmä o metodické vedenie v oblasti poskytovania informácií, ďalej vyžadovanie štandardizácie obsahu a formy informácií zverejňovaných jednotlivými právnickými osobami na internetových stránkach a tiež "tlakom" na prijatie spresňujúcich etických kódexov, ktoré dolaďujú "tvrdý" (fixný) zákonný rámec.

### **ODPORÚČANIA:**

- 1. Zvážiť zo strany zriaďovateľa dôraznejšie metodické vedenie župných rozpočtových a príspevkových organizácií (ROPO) v oblasti poskytovania informácií (analogicky ako sa to deje pri zverejňovaní informácií).**
2. Iniciovať na úrovni Zastupiteľstva ŽSK kontrolu Útvaru hlavného kontrolóra zameranú na dodržiavanie povinností vyplývajúcich zo zákona č. 211/2000 Z.z. vo (vybraných) právnických osobách v pôsobnosti ŽSK.
- 3. Vyžadovať z pozície zriaďovateľa postupnú štandardizáciu obsahu i formy informácií zverejňovaných jednotlivými župnými ROPO na ich internetových stránkach, s cieľom posilnenia užívateľského komfortu.**
4. Odporúčať župným rozpočtovým a príspevkovým organizáciám prijatie spresňujúcich etických kódexov, napr. podľa vzorov TIS.

## VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

V rámci problematiky verejného obstarávania boli indentifikované viaceré slabé miesta ŽSK. Najväčším nedostatkom je potreba naučiť sa správne používať ENP. Ďalšie slabé miesta boli indentifikované pri používaní eAukcii, v systéme zverejňovaných informácií o verejnom obstarávaní a v neexistencii Etického kódexu verejného obstarávania.

### ODPORÚČANIA:

1. ŽSK by mal mať na svojej internetovej stránke v časti o verejnom obstarávaní zaradený a publikovaný **plán obstarávania na bežný rok, správu o stave verejného obstarávania za minulý rok, audit verejného obstarávania a etický kódex verejného obstarávania.**
2. ŽSK by mal vypracovať etický kódex verejného obstarávania.
3. **ŽSK by mal zväziť používanie kritéria ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. ŽSK tieto kritériá používa výlučne pri stavebných prácach, kde potrebuje rýchlu realizáciu diela väčšinou do 30 dní. Tento výsledok - rýchla realizácia diela sa dá dosiahnuť aj tým, že sa táto maximálna lehota prípade kratšia lehota uvedie priamo do zmluvy s príslušnou výškou sankcie za každý deň omeškania (v súčasnosti je výška sankcie za každý deň omeškania 3000 €/deň). Túto výšku sankcie je možné pri takýchto nízkych zákazkách (cca do 100 000 €) považovať za dostatočnú. V prípade, že by ŽSK chcelo naďalej používať kritériá cena a lehota dodania diela, je potrebné prehodnotiť váhy na použitie týchto kritérií tak, aby sa eliminovala možnosť predraženia uskutočňovaných zákaziek. Dovoľujeme si upozorniť, že výška bodov a použitie nepriamej úmery v týchto kritériách priam nabáda na zneužitie spôsobu prideľovania bodov v jednotlivých kritériách.**
4. V rámci zvýšenia transparentnosti **zverejňovať aj dni kedy bola stavba prevzatá, kedy sa začali a kedy ukončili stavebné práce. V rámci prevencie by sa mohli uverejňovať aj udelené zmluvné sankcie za omeškanie uskutočnenia stavby a subjekty, ktoré zásadne porušili svoje zmluvné povinnosti. Tieto subjekty by sa následne (cez negatívne referencie) mohli ocitnúť na "čiernej listine", ktorá by bol vedená a zverejňovaná Úradom pre verejné obstarávanie, čo by prispelo k očiste podnikateľského sektoru.**

## POLITIKA V OBLASTI UZATVÁRANIA VEREJNO-SÚKROMNÝCH PARTNERSTIEV

Audit politiky uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev poukázal na viaceré slabé miesta pri výbere partnerov zo súkromného sektora pri zabezpečovaní služieb občanom. Ide predovšetkým o neexistenciu verejnej politiky ŽSK v danej oblasti a ďalej skutočnosť, že ŽSK nie vždy uskutočňuje verejnú súťaž na výber partnera pri poskytovaní verejných služieb.

### ODPORÚČANIA:

- 1. Prijat' pravidlo, že pri výbere externého dodávateľa verejných služieb sa budú v ŽSK stále uskutočňovať verejné obstarávania postupom verejnej súťaže. Odporúčame ustanoviť dané pravidlo vo forme Smernice.**
- 2. Na Úrade ŽSK poveriť jednu konkrétnu osobu, ktorá bude viesť všetky dáta spojené s organizáciou zabezpečovania verejných služieb a dáta aktívne zverejňovať na internetovej stránke ŽSK podľa bodov 3 a 4. Zároveň daná poverená osoba bude vykonávať meranie kvality daných služieb a spokojnosti s danými službami, ako aj cenový benchmarking verejných služieb poskytovaných a zabezpečovaných ŽSK (viď bod 6).**
- 3. Na internetovej stránke ŽSK vytvoriť špeciálnu kolónku *Verejné služby*, kde odporúčame aktívne zverejňovať prehľad všetkých zabezpečovaných a poskytovaných verejných služieb ŽSK. V prípade externých služieb pri každej vymenovanej službe budú uvedené nasledovné typy dát:**
  - a) popis zabezpečovanej služby,
  - b) uvedenie mena konkrétneho externého dodávateľa,
  - c) konkrétne dodávateľské zmluvy s prípadnými dodatkami s odôvodnením ich prijatia,
  - d) doba, na ktorú bola daná zmluva uzavretá,
  - e) online dotazník merania spokojnosti s danými službami ŽSK (viď bod 5).
- 4. Pri verejných službách poskytovaných priamo ŽSK alebo jeho organizáciami odporúčame zverejňovať nasledovné dáta:**
  - a) popis poskytovanej služby,
  - b) uvedenie mena konkrétneho interného dodávateľa,
  - c) konkrétne zmluvy s prípadnými dodatkami s odôvodnením ich prijatia,
  - d) doba, na ktorú bola daná zmluva uzavretá,
  - e) online dotazník merania spokojnosti s danými službami (viď bod 5).



5. S cieľom získať spätnú väzbu od občanov ohľadne kvality zabezpečovaných a priamo poskytovaných služieb odporúčame na web stránke ŽSK zriadiť online dotazník, kde sa budú nachádzať otázky spojené s kvalitou poskytovaných a zabezpečovaných verejných služieb. Tento dotazník odporúčame aktualizovať a vyhodnocovať na ročnej báze.
6. **Na ročnej báze realizovať cenový benchmarking služieb poskytovaných a zabezpečovaných ŽSK. Odporúčame daný benchmarking robiť na vzorke 8 VÚC.**

## **PRIDEĽOVANIE MIEST V SOCIÁLNYCH ZARIADENIACH, KTORÝCH ZRIAĐOVATEĽOM JE ŽILINSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ**

V zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK je 26 zariadení sociálnych služieb. Všetky zariadenia sú právnou formou rozpočtové organizácie. Oblasť prideľovania miest v sociálnych zariadeniach reguluje najmä národná legislatíva, z pozície ŽSK však možno realizovať viaceré opatrenia, ktoré posilnia dôveru verejnosti v transparentnosť týchto procesov.

### **ODPORÚČANIA:**

1. **Viesť centrálnu evidenciu žiadateľov o poskytnutie sociálnej starostlivosti v sociálnych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je ŽSK.**
2. **Výstupy z tejto evidencie zverejňovať a pravidelne aktualizovať. Informácie zverejňovať v anonymizovanej forme a v takom rozsahu a takým spôsobom, aby bolo viditeľné ako sa rozhodovalo o pridelení miest v zariadeniach.**
3. Trvalo zverejniť interné smernice zariadení o prijímaní klientov do zariadení.
4. **Zverejňovať informácie o každom zariadení priamo na internetovej stránke zariadenia, medzi ktoré patrí:**
  - a) **názov zariadenia,**
  - b) **aktuálny počet klientov,**
  - c) **počet voľných miest resp. počet žiadateľov o poskytnutie sociálnej starostlivosti v zariadení,**
  - d) **rozpočet zariadenia,**
  - e) **vedúci/ správca zariadenia a počet zamestnancov zariadenia.**

## PRAVIDLÁ TRANSPARENTNÉHO ROZPOČTOVANIA A INFORMOVANIA VEREJNOSTI O ROZPOČTE

Proces prípravy a zmien rozpočtu je v ŽSK veľmi formálny, rešpektujúc zákon. V takmer ničom nejde nad rámec zákonných povinností. Navyše, chýbajú inovatívne metódy komunikácie spôsobu získavania zdrojov do rozpočtu ŽSK a výdavkov rozpočtu.

### ODPORÚČANIA:

1. **Zmeny rozpočtu v priebehu rozpočtového roku – zaviesť rovnaký režim ako pri prijímaní nového rozpočtu (zverejnenie na úradnej tabuli a internetovej stránke na pripomienkovanie, zber a vyhodnotenie pripomienok atď.).**
2. **Zmeny rozpočtu v priebehu rozpočtového roku – informovať o nich verejnosť – informácie o zmene rozpočtu zverejňovať po každej zmene rozpočtu na mieste, kde sa zverejňuje rozpočet, nielen v materiáloch pre poslancov zastupiteľstva ŽSK.**
3. Trvalo zverejniť poverenie zastupiteľstva ŽSK pre predsedu ŽSK meniť rozpočet ŽSK na internetovej stránke ŽSK.
4. **Finančné výročné správy ŽSK, ktoré sú trvalo zverejňované na internetovej stránke ŽSK, doplniť o informácie o výške vyplatených miezd a odmien volených predstaviteľov ŽSK.**
5. **Realizovať pred schvaľovaním rozpočtu informačnú kampaň o rozpočte, príjmoch, výdavkoch a možnostiach verejnosti návrh rozpočtu pripomienkovať.**
6. Rozpočet pripravovať aj v „technokratickej“ verzii aj zjednodušený, možno bez nutnosti dodržiavať štruktúru predpísanú zákonom, ale zdôrazňujúcu výdavky a skupiny výdavkov, ktoré sú verejnosťou vnímané ako citlivé resp. najdôležitejšie.
7. Rovnako postupovať pri záverečnom účte ŽSK; navyše záverečný účet v tejto štruktúre vizualizovať do pre verejnosť zrozumiteľnej podoby – napr. vo forme pokladničného bloku, koláčového grafu, mešcov rôznych veľkostí a pod.
8. Viac zapojiť verejnosť do procesu rozpočtovania - vyčleniť v rozpočte sumu, ktorú by občania rozdelili podľa svojich priorit a vytvoriť pravidlá tohto procesu. Urobiť to napr. podľa regiónov v rámci ŽSK<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Príkladom, kedy samospráva aktívne umožňuje verejnosti zapojiť sa do procesu rozpočtovania je mesto Banská Bystrica, ktorým sa môže inšpirovať aj ŽSK. Štatút participatívneho rozpočtu mesta Banská Bystrica je dostupný na nasledovnom linku: [http://mesto.banskabystrica.sk/index.php?id\\_menu=90529](http://mesto.banskabystrica.sk/index.php?id_menu=90529)

## POKYTOVANIE POVOLENÍ NA PREVÁDZKOVANIE ZDRAVOTNÍCKEHO ZARIADENIA LEKÁROM

Audit poskytovania povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia lekárom poukázal na viaceré slabé miesta - spojené jednak s možným konfliktom záujmov decizorov pri rozhodovaní o povoleniach, ďalej s voľnosťou v rozhodovaní, napr. v tom, že sa neuskutočňuje otvorené výberové konanie na každé uvoľnené miesto, ako aj rezervy v oblasti transparentnosti celého procesu.

### ODPORÚČANIA:

#### ODPORÚČANIA NA OBMEDZENIE VOĽNOSTI V ROZHODOVANÍ V DANEJ OBLASTI:

1. **Zabezpečiť vnútorne štruktúrovaný/kritériálny výberový proces pre obsadzovanie voľného zdravotného obvodu.** To znamená definovať kritéria, podľa ktorých sa má vyberať z viacerých uchádzačov a váhy daných kritérií. Pre maximalizovanie objektívnosti výberového procesu a zároveň minimalizovanie subjektívnosti tých, ktorí o danej agende rozhodujú, sa odporúča **kritéria a ich váhy nastaviť formou jasne definovaného bodového hodnotenia.**<sup>9</sup> Ďalšími dôležitými pravidlami, ktoré je potrebné v danej Smernici upraviť, sú napr. minimálna doba, po ktorú má byť **zverejnená výzva** na predkladanie žiadostí (napr. minimálne 21 dní), povinnosť zverejnenia zápisu/výsledku výberového procesu a riešenie prípadného konfliktu záujmov tých, ktorí o danej agende rozhodujú. Proces je vhodné upraviť vo forme Smernice ŽSK tak, aby kritéria a ich váhy boli verejne dostupné a záväzné.
2. V oblasti kontroly sa odporúča **definovať pravidlá a proces výberu poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, u ktorých je následne vykonaná kontrola** (meno zariadenia, poradie, dátum a čas zahájenia kontrolného procesu, dátum a čas výberu zariadenia a pod.). Proces je vhodné upraviť vo forme Smernice ŽSK tak, aby boli pravidlá a proces výberu kontrolovaných poskytovateľov zdravotnej starostlivosti verejne dostupné a záväzné.

---

<sup>9</sup> Napríklad, ak je žiadateľ povinný predložiť k žiadosti jeden alebo viac úradných dokumentov, tak za každý takýto dokument, ktorý je povinnou súčasťou žiadosti, získa jeden bod. Ak ho nepredloží, bodová hodnota pri tejto položke je nula. Pri posudzovaní by v tomto kroku rozhodovacieho procesu vyhovel len ten uchádzač, ktorý by mal pri každej povinnej súčasti bodovú hodnotu jeden a teda by v tomto kroku v súčte dosiahol plný počet bodov (počet povinných súčastí krát 1). Uchádzač s menším ako plným počtom bodov by v tomto kroku rozhodovacieho procesu nevyhovel a bol by vylúčený. Súčasťou rozhodovacieho procesu by malo byť aj zverejnenie tohto hodnotenia v tabuľkovej forme, kde by tak malo byť jasne viditeľné, ktorú z povinných podmienok žiadateľ splnil, resp. nesplnil/nevyhovel. Podobným bodovým spôsobom sa dá nastaviť hodnota ostatných kritérií, kde napríklad v prípade kritérií, u ktorých je definovaná ich váha, sa váha daného kritéria odliší počtom možných získaných bodov pri danom kritériu/položke.

## ODPORÚČANIA NA PODPORU TRANSPARENTOSTI ROZHODOVANIA V TEJTO OBLASTI:

1. Na internetovej stránke ŽSK zaviesť a pravidelne aktualizovať informácie o všetkých voľných miestach v danej oblasti v ŽSK, vrátane zverejnenia výzvy na prejavenie záujmu o získanie povolenia a pridelenie zdravotného obvodu.
2. Zaviesť a na internete ŽSK zverejniť informácie o kontrole v danej oblasti: prehľad sťažností a žiadostí o kontrolu, prehľad vykonaných kontrol a výsledky kontrol.
3. **Zaviesť otvorenosť/verejnosť zasadnutia orgánu rozhodujúceho o vydaní daných povolení.**

## DOPLŇUJÚCE ODPORÚČANIA ZA POSILNENIE TRANSPARENTNOSTI V DANEJ OBLASTI:

1. Vypracovať a na internete zverejniť mapu poskytovateľov zdravotnej starostlivosti (napríklad na bezplatnej Google platforme)<sup>10</sup>, ktorá by obsahovala tzv. piny/značky, ktoré by boli farebne odlišené do rôznych kategórií.

Jedna kategória by obsahovala všetky zdravotnícke zariadenia s vydaným povolením na prevádzku zdravotníckeho zariadenia. Po kliknutí na pin/značku by sa rozbalil podrobnejší popis s informáciami ako: identifikačné údaje zariadenia, kontaktné údaje zariadenia, termín vydania povolenia, preklik na stránku zariadenia, počet podaní/sťažností a počet oprávnených podaní/sťažností.

Druhá kategória by obsahovala piny/značky pri zariadeniach s voľným zdravotným obvodom s údajmi ako: termín podania žiadosti, preklik na výzvu na stránke samosprávneho kraja a pod.

Vypracovať a na internete zverejniť databázu poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ktorá by bola doplnkom k mape. Obsahovala by tie isté informácie ako mapa, ale v prehľadnej databázovej/tabuľkovej forme (v databázach sa budú dať používať zvyčajné databázové nástroje, ako je vyhľadávanie podľa ľubovoľných kritérií, filtrovanie a podobne).

2. Vypracovať tzv. notifikačný systém pre oblasť povolení ako samostatné riešenie, alebo aj ako súčasť všeobecného notifikačného systému. Občan, alebo v tomto prípade poskytovateľ zdravotnej starostlivosti - užívateľ v systéme, zadá kategóriu, pri ktorej chce notifikáciu dostať (v tomto prípade napríklad zakaždým keď sa vytvorí nový, alebo uvoľní existujúci zdravotný obvod) a vyberie si spôsob, ktorým mu bude notifikácia doručená (SMS, email...).

---

<sup>10</sup> Príkladom riešenia môže byť mapa elektronických aukcií mesta Martin (martin.ebit.sk)

## VYDÁVANIE LICENCIÍ DOPRAVCOM

Záverom prvej fázy auditu bolo konštatované, že - vychádzajúc z dotazníka a podkladov Úradu Žilinského samosprávneho kraja, ŽSK si plní svoje zákonné povinnosti v zmysle platnej legislatívy. Kompetencia vydávania licencií dopravcom reguluje najmä národná legislatíva, zákona č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave ako aj vyhláška Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č.124/ 2012 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave, účinná od 15. apríla 2012. ŽSK má však možno realizovať viaceré opatrenia, ktoré posilnia dôveru verejnosti v transparentnosť a v nestrannosť rozhodovania pracovníkov ŽSK v procese vydávania licencií dopravcom.

### ODPORÚČANIA:

1. Vypracovať **vnútornú smernicu, ktorá by riešila prípadný konflikt záujmov pracovníkov, ktorí sa zaoberajú prideľovaním, zmenou a odňatím dopravnej licencie. Proces je vhodné upraviť vo forme Smernice ŽSK tak, aby kritéria a ich váhy boli verejne dostupné a záväzné.**
2. **Zaviesť nové pravidlá, vnútornú smernicu, pre riešenie potenciálnych etických dilem a konfliktov záujmu pracovníkov odboru dopravy a regionálneho rozvoja, ktorí sa danou agendou zaoberajú.**
3. **Aktívne zverejňovať jednotlivé pripomienky a celkové pripomienkové konanie ku každej žiadosti o vydanie dopravnej licencie.** Prípadne vytvoriť online platformu, kde by občania mohli sledovať pripomienkové konania aj keď občan podľa zákona o správnom konaní nie je priamym účastníkom správneho konania vo veci udelenia dopravnej licencie. Ak sa však ŽSK aktívne zaoberá akýmkoľvek vznesenými pripomienkami, tak zverejňovanie jednotlivých pripomienok a celkového pripomienkového konania posilní dôveru verejnosti v transparentnosť.
4. Sprehľadniť informovanie o prebiehajúcich konaniach správneho konania, pretože na internetovej stránke ŽSK je síce sekcia "Informácie o skončení konania správneho orgánu", ale tá je prázdna a neposkytuje žiadne informácie. Občan preto nevie, ani kedy sa skončilo posledné správne konanie.
5. Sprehľadniť informovanie o prebiehajúcich pripomienkových konaniach, či už návrhoch cestovných poriadkov alebo zmien alebo udelenia, zmien a odňatí dopravnej licencie. Momentálne sú tieto informácie v samostatných sekciách s archívom predchádzajúcich pripomienkových konaní. Z vizuálneho hľadiska môže byť pre občana neprehľadné získať informácie o práve prebiehajúcich pripomienkovaniach, aj napriek tomu, že sú zverejňované na vrchu danej sekcie, pretože nie sú nijako zvýraznené (tučné písmo v niektorých prípadoch nebolo použité na zvýraznenie a neprispieva veľmi k zvýšeniu prehľadnosti termínu ukončenia práve prebiehajúceho pripomienkového konania). Navrhujeme preto

graficky zvýrazniť aktuálne pripomienkové konania na jednotlivých stránkach. Ďalšou možnosťou je vytvorenie notifikačného portálu/ emailovej služby pre dopravcov, ktorý by ich informoval o začatí pripomienkového konania a aktualitách, posielal by im notifikáciu o blížiacom sa konci pripomienkového konania.

## Zoznam použitých skratiek

**ENP** - ekonomicky najvýhodnejšie ponuky

**IČO** - identifikačné číslo organizácie

**OVZP** - organizácie v zriaďovacej pôsobnosti ŽSK

**ROPO** - rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie

**"Smernica"** - Smernica Úradu ŽSK č. 45/2006 o postupe pri aplikovaní zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

**TIS** - Transparency International Slovensko

**ÚPD** - územnoplánovacia dokumentácia

**ÚPN** - územný plán

**VÚC** - vyšší územný celok

**VZN** - všeobecne záväzné nariadenie

**ZHNM** - Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom

**Z.z.** - Zbierka zákonov

**ŽSK** - Žilinský samosprávny kraj