

VESTNÍK

MINISTERSTVA DOPRAVY, PÔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 9

Bratislava 25. októbra 2007

ISSN 1335-9789

OBSAH

Normatívna časť

- Výnos z 3. 10. 2007 č. 2560/M-2007, ktorým sa mení výnos MDPT SR z 13. júna 2005 č. 1300/M-2005 o poskytovaní dotácií na výskum a vývoj v oblasti elektronických komunikácií a poštových služieb
- Výnos z 11. 10. 2007 č. 2621/M-2007, ktorým sa mení výnos č. 79/M-2005 MDPT SR z 19. januára 2005 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti MDPT SR v oblasti civilného letectva
- Metodický pokyn č. 29/2007 zo dňa 25. 9. 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 neskorších predpisov
- Smernica č. 27/2007 o vydávaní, distribúcii a centrálnej evidencii preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad cestnou dopravou
- Dodatok č. 2, ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn č. 11527 na vyznačovanie výsledku technickej kontroly vozidla a na evidenciu podpisových vzorov kontrolných technikov a vzorových odtlačkov pečiatok používaných pri technických kontrolách
- Dodatok č. 2, ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn č. 11549 na vykonávanie emisnej kontroly pravidelnej, emisnej kontroly administratívnej a emisnej kontroly zvláštnej
- Úprava č. 26/2007 MDPT SR, ktorou sa vydáva Predpis L 18 Letecká preprava nebezpečného nákladu

Oznamovacia časť

- Oznámenie o zrušení Predpisu JAR – AWO
- Oznámenie o zrušení Predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke
- Oznámenie o vydaní Predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke, druhé vydanie
- Oznámenie o vydaní Doplnku 3 k Predpisu JAR-OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny)
- Oznámenie o schválení technických podmienok TP 3/2007 Dopravné značky s premennými symbolmi na pozemných komunikáciách
- Oznámenie o vydaní poštových známk
- Oznámenie o neplatnosti osvedčení o evidencii vozidiel

N O R M A T Í V N A Č A S Ť

V ý n o s

Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky
z 3. októbra 2007 č. 2560/M-2007,
ktorým sa mení výnos Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 13. júna 2005 č. 1300/M-2005
o poskytovaní dotácií na výskum a vývoj v oblasti elektronických komunikácií a poštových služieb

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky podľa § 8 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 584/2005 Z. z. ustanovuje:

Čl. I

Výnos Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 13. júna 2005 č. 1300/M-2005 o poskytovaní dotácií na výskum a vývoj v oblasti elektronických komunikácií a poštových služieb (oznámenie č. 285/2005 Z. z.) sa mení takto:

1. V § 3 ods. 2 sa vypúšťa písmeno d)
Doterajšie písmená e) až h) sa označujú ako písmená d) až g).
2. § 6 znie:
„ § 6
Žiadosti sa predkladajú ministerstvu v lehote uvedenej vo výzve.⁹⁾“.
Poznámka pod čiarou k odkazu 9 znie:
„⁹⁾ § 18 ods. 2 písm. j) zákona č. 172/2005 Z. z.“.

Čl. II

Tento výnos nadobúda účinnosť 15. októbra 2007.

Ing. Ľubomír Vážny, v. r.
minister

V ý n o s

Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky
z 11. októbra 2007 č. 2621/M-2007, ktorým sa mení
Výnos č. 79/M-2005 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 19. januára 2005
o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky v oblasti civilného letectva

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky podľa § 8 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 584/2005 Z. z. ustanovuje:

Čl. I

Výnos č. 79/M-2005 Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky z 19. januára 2005 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky v oblasti civilného letectva (oznámenie č. 22/2005 Z. z.) sa mení takto:

1. V § 2 ods. 1 sa vypúšťa písm. f).
2. V § 2 ods. 2 sa vypúšťa písm. d).

Čl. II

Tento výnos nadobúda účinnosť 1. novembra 2007.

Ing. Ľubomír Vážny, v. r.
minister

METODICKÝ POKYN 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 neskorších predpisov

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Predmet metodického pokynu

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií 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 podmienkami prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách (ďalej len „ŠOD“), ktorý orgány vykonávajúce ŠOD realizujú prostredníctvom poverených osôb a prizvaných osôb.
- (2) Metodický pokyn je záväzný pre ministerstvo, krajské úrady pre cestnú dopravu a pozemné komunikácie (ďalej len „krajské úrady dopravy“) a obvodné úrady pre cestnú dopravu a pozemné komunikácie (ďalej len „obvodné úrady dopravy“).

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 predpismi¹⁾, metodickými pokynmi²⁾, usmerneniami, rozhodnutiami správnych orgánov, určuje zodpovednosť kontrolovaných subjektov a ich zamestnancov za zistené nedostatky. ŠOD sa vykonáva na základe podnetu, alebo z vlastnej činnosti na základe plánu.

Článok 4

Orgány štátnej správy vykonávajúce ŠOD

- (1) ŠOD vykonávajú :
 - a) ministerstvo,
 - b) krajské úrady dopravy,
 - c) obvodné úrady dopravy.
- (2) Ministerstvo vykonáva hlavný ŠOD.

¹⁾ Zákon č. 725/2004 Z. z. a všeobecne záväzný právny predpis vydaný na jeho vykonanie.

²⁾ § 99 zákona č. 725/2004 Z. z.

Článok 5

Poverená osoba a poverenie

- (1) Poverená osoba je štátny zamestnanec ministerstva, krajského úradu dopravy a obvodného úradu dopravy alebo prizvaná osoba, ktorú výkonom ŠOD poveril vedúci orgánu štátnej správy.
- (2) Poverené osoby podľa ods. 1 vykonávajú ŠOD na základe písomného poverenia vydaného vedúcim orgánom štátnej správy; poverené osoby ministerstva, krajského úradu dopravy a obvodného úradu dopravy vykonávajú ŠOD aj na základe preukazu kontrolóra vydaného ministerstvom podľa osobitného predpisu³⁾.
- (3) 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 predpisu⁴⁾, 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

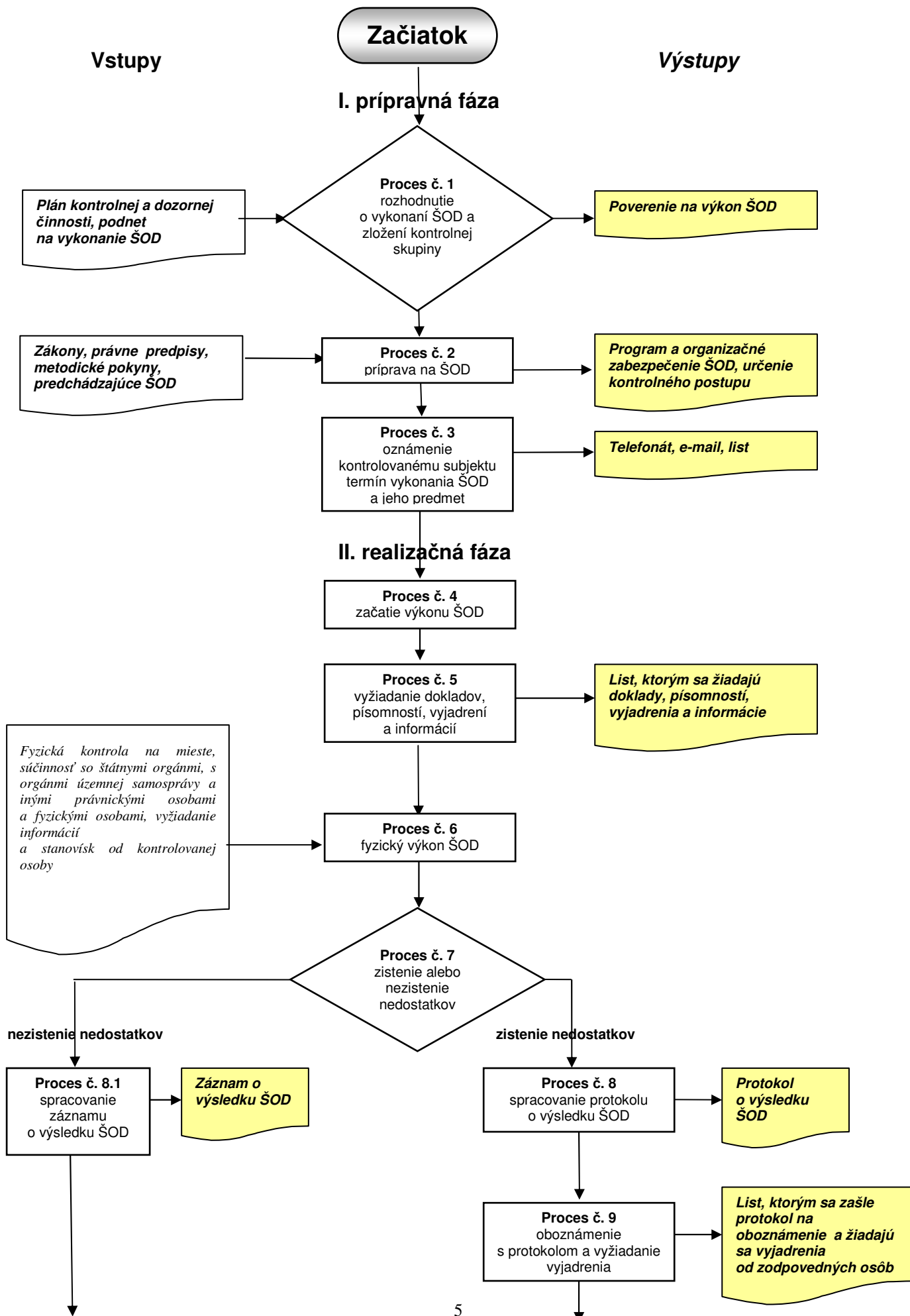
Článok 7

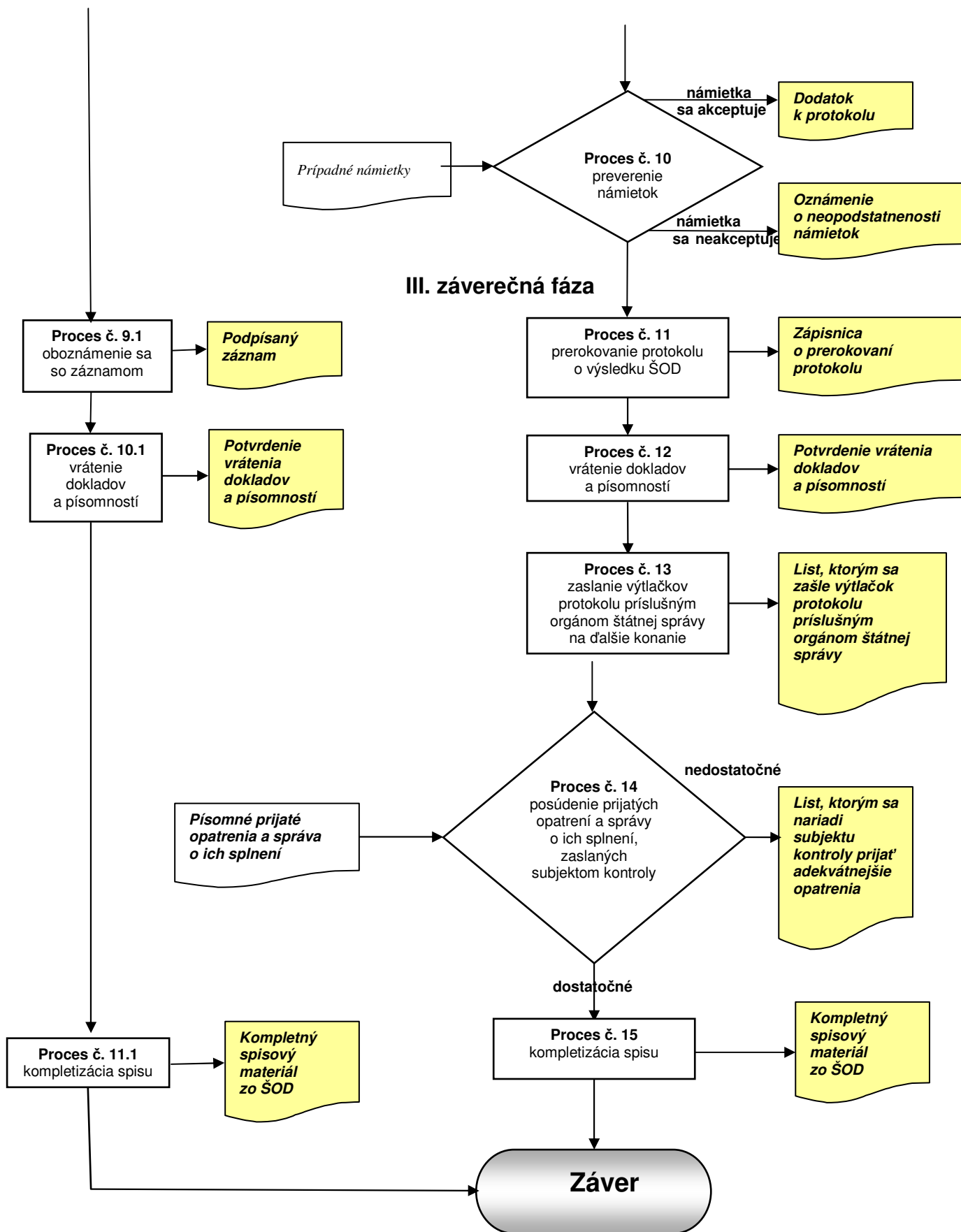
Fázy ŠOD

- (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 :

³⁾ Smernica MDPT SR č. 3/2006 z. 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.

⁴⁾ § 23 ods. 15 zákona č. 725/2004 Z. z.





Článok 8

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

- (1) Riaditeľ príslušného útvaru ministerstva, prednosta krajského úradu dopravy alebo riaditeľ obvodného úradu dopravy v súlade s pokynmi ministerstva a na základe plánu kontrolnej a dozornej činnosti alebo podnetu na vykonanie ŠOD rozhodne o vykonaní ŠOD a jeho spôsobe 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 (prizvané osoby). Zamestnanec ministerstva, krajského úradu dopravy, alebo obvodného úradu dopravy 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 krajský úrad dopravy je to prednosta krajského úradu dopravy a za obvodný úrad dopravy je touto osobou riaditeľ obvodného úradu dopravy.
- (4) Vzor poverenia na vykonanie ŠOD je 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 riaditeľ obvodného úradu dopravy, v prípade ak je vedúci kontrolnej skupiny zamestnanec obvodného úradu dopravy, prednosta krajského úradu dopravy, v prípade ak vedúci kontrolnej skupiny je zamestnanec krajského úradu dopravy, alebo riaditeľ príslušného útvaru ministerstva v prípade ak vedúci kontrolnej skupiny je zamestnanec ministerstva.
- (4) Vzor programu je 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 a účel 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.

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.

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. V prípade, že si vyžadujú prvopisy dokladov, sú povinní vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Vyžiadanie je písomné a obsahuje :
 - a) presný názov a sídlo orgánu štátnej správy 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 subjektu⁵⁾,
 - 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 :

⁵⁾ § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe.

- a) označenie orgánu vykonávajúceho ŠOD,
- b) presné označenie, číslo, počet listov prebraných dokladov, písomností, informácií a 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 kontrolórmí 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 pokynoch²⁾, 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 predpisov⁶⁾,
 - c) vyžiadáním informácií a stanovísk od kontrolovanej osoby.
- (3) Okrem oprávnení a povinností podľa základných pravidiel kontroly⁷⁾ poverené osoby disponujú aj ďalšími oprávneniami⁸⁾.

Článok 14

Proces č. 7. zistenie, alebo nezistenie nedostatkov

- (1) Každý rozdiel medzi zisteným a požadovaným stavom sa posúdi ako nedostatok a postupuje sa podľa procesu označeného č. 8 (Článok 15).
- (2) 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 predpisu⁹⁾.
- (3) V prípade súladu medzi zisteným a požadovaným stavom sa ďalej postupuje podľa procesu označeného č. 8.1 (Článok 23).

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 musí obsahovať nasledovné náležitosti :
 - a) presný názov a sídlo orgánu vykonávajúceho ŠOD,
 - b) názov dokumentu (protokol o výsledku ŠOD),
 - c) ustanovenie zákona, podľa ktorého sú poverené osoby oprávnené vykonať ŠOD,
 - d) číslo poverenia na vykonanie ŠOD a dátum vydania,
 - e) mená a priezviská poverených osôb a čísla ich preukazov kontrolórov,
 - f) mená a priezviská prizvaných osôb, ak boli k spolupráci prizvané,
 - g) názov a sídlo subjektu kontroly,
 - h) miesto a čas vykonania ŠOD,
 - i) kontrolované obdobie,
 - j) predmet ŠOD,
 - k) preukázané kontrolné zistenia s uvedením príslušného ustanovenia, ktoré bolo porušené,
 - l) menovité určenie zodpovednosti za každé kontrolné zistenie,
 - m) dátum vypracovania protokolu o výsledku ŠOD,
 - n) vlastnoručné podpisy poverených osôb, resp. prizvaných osôb,
 - o) podpisy vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov, ktorí boli v potrebnom rozsahu oboznámení s protokolom o výsledku ŠOD,
 - p) dátum oboznámenia sa s protokolom o výsledku ŠOD.
- (2) Každý zistený nedostatok uvedený v protokole musí byť riadne popísaný, v prílohe zdokumentovaný, musí byť uvedené konkrétne ustanovenie predpisu, ktoré bolo porušené a musí sa uviesť meno a priezvisko osoby, ktorá je zodpovedná za uvedený nedostatok. Súčasťou protokolu je vyjadrenie vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov 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 :

⁶⁾ § 108 zákona č. 725/2004 Z. z.

⁷⁾ § 11 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe.

⁸⁾ § 104 zákona č. 725/2004 Z. z.

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

- 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 šetrením, priamo na mieste ŠOD. Priebežný protokol obsahuje výsledok kontroly stavu priamo na mieste v určenom čase za účasti zamestnancov, ktorí sú za príslušný úsek zodpovední, alebo ďalších zamestnancov, ak to vyžaduje osobitosť 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 vykonaní 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 alebo krajského úradu dopravy, protokol o výsledku ŠOD sa vyhotoví v troch výtlačkoch.
 - b) ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba obvodného úradu dopravy, 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 a zodpovedných zamestnancov oboznámiť v potrebnom rozsahu s protokolom o výsledku ŠOD ešte pred jeho prerokovaním a vyžiadať od každého z nich v určenej lehote písomné vyjadrenia ku všetkým skutočnostiam uvedeným v protokole o výsledku ŠOD, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti. Túto lehotu musia poverené osoby určiť pred termínom prerokovania protokolu o výsledku ŠOD.
- (2) Vzor listu, ktorým sa predloží protokol na oboznámenie a žiadajú sa vyjadrenia od vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov 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 a zodpovedných zamestnancov, je povinnosťou vedúceho kontrolnej skupiny zistiť ich opodstatnenosť.
- a) Opodstatnené a preukázané námietky sa zohľadnia a vedúci kontrolnej skupiny vypracuje písomne dodatok k protokolu, ktorý sa stáva jeho súčasťou a oboznámi s ním vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov najneskôr do termínu prerokovania protokolu o výsledku ŠOD.
 - b) Neopodstatnenosť námietok vedúci kontrolnej skupiny písomne oznámi vedúcemu kontrolovaného subjektu a zodpovedným zamestnancom najneskôr do termínu prerokovania protokolu.
- (2) Ak proti kontrolným zisteniam nie sú podané v určenej lehote námietky zo strany vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov, resp. si toto svoje právo neuplatnia, postupuje sa ďalej podľa procesu č. 11 (Článok 18).
- (3) Vzor dodatku protokolu je v prílohe č. 7.

Článok 18

Proces č. 11. prerokovanie protokolu o výsledku ŠOD

- (1) Protokol o výsledku ŠOD sa prerokuje s vedúcim kontrolovaného subjektu a zodpovednými zamestnancami, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú. O prerokovaní protokolu vypracujú poverené osoby zápisnicu. Zápisnica musí obsahovať :
- a) presný názov a sídlo orgánu vykonávajúceho ŠOD,
 - b) názov dokumentu (zápisnica o prerokovaní protokolu o výsledku ŠOD),
 - c) ustanovenie zákona, podľa ktorého sú poverené osoby oprávnené vykonať ŠOD,
 - d) číslo poverenia na vykonanie ŠOD a dátum vydania,
 - e) mená a priezviská poverených osôb a čísla ich preukazov kontrolórov, ktorí ŠOD vykonali,
 - f) mená a priezviská prizvaných osôb, ak boli k spolupráci prizvané,
 - g) názov a sídlo subjektu kontroly,
 - h) miesto a čas vykonania ŠOD,
 - i) predmet ŠOD,
 - j) mená a priezviská poverených osôb, ktoré sa na prerokovaní protokolu zúčastnili,
 - k) meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu,
 - l) mená a priezviská zodpovedných zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa na prerokovaní zúčastnili,
 - m) dátum, kedy vedúci kontrolovaného subjektu a zodpovední zamestnanci boli v potrebnom rozsahu oboznámení s protokolom o výsledku ŠOD,

- n) informácia o tom, či bolo, alebo nebolo potrebné vypracovať dodatok k protokolu o výsledku ŠOD,
 - o) závery,
 - p) mená, priezviská a podpisy poverených osôb, zodpovedných zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa na prerokovaní zúčastnili,
 - q) dátum vypracovania zápisnice o prerokovaní 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) predložiť orgánu vykonávajúcemu ŠOD správu o splnení opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin v určenom termíne,
 - c) platiť právnu zodpovednosť za zistené nedostatky voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky v určenom termíne.
- (3) Konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov 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 označených písmenami a) a c) je totožný a termín plnenia záveru označeného písmenom b) je neskorší.
- (4) ŠOD je skončený v deň prerokovania protokolu. Protokol sa považuje za prerokovaný aj vtedy, ak vedúci kontrolovaného subjektu alebo zodpovední zamestnanci kontrolovaného subjektu sa odmietnu oboznámiť s protokolom, písomne sa k nemu vyjadriť alebo podpísať zápisnicu o prerokovaní protokolu. Túto skutočnosť treba uviesť 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

Všetky originály dokladov a písomností, ktoré boli predmetom ŠOD, sú poverené osoby povinné najneskôr v deň jeho ukončenia vrátiť kontrolovanému subjektu. 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. 3.

Článok 20

Proces č. 13. zaslanie výťažkov prerokovaného protokolu príslušným orgánom štátnej správy

- (1) Ak vedúcim kontrolnej skupiny je poverená osoba ministerstva alebo krajského úradu dopravy, jeden výťažok prerokovaného protokolu o výsledku ŠOD vedúci kontrolnej skupiny :
- a) ponechá kontrolovanému subjektu,
 - b) založí a archivuje spolu s ďalšími dokumentmi zo ŠOD,
 - c) zašle miestne príslušnému obvodnému úradu dopravy ako podklad na uloženie sankcií kontrolovanému subjektu.
- (2) Ak vedúcim kontrolnej skupiny je kontrolór obvodného úradu dopravy, jeden výťažok 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 archivuje 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 v určenom termíne orgánu vykonávajúcemu ŠOD, vedúci kontrolnej skupiny je povinný posúdiť adekvátnosť a primeranosť týchto opatrení prijatých kontrolovaným subjektom. V prípade, že prijaté opatrenia nie sú adekvátne kontrolným zisteniam, vráti ich kontrolovanému subjektu na prepracovanie.
- (2) Vedúci kontrolnej skupiny sleduje, či prijaté opatrenia boli splnené a či písomná správa o splnení prijatých opatrení bola orgánu vykonávajúcemu ŠOD zaslaná v stanovenej lehote.
- (3) Ak si vedúci kontrolovaného subjektu nespĺni svoje povinnosti¹⁰⁾, vedúci kontrolnej skupiny ho vyzve, aby tak učinil v termíne do piatich dní od doručenia výzvy. Zároveň ho upozorní na možnosť uloženia poriadkovej pokuty¹¹⁾.
- (4) Ak vedúci kontrolovaného subjektu napriek výzve vedúceho kontrolnej skupiny nezašle opatrenia, alebo správu o splnení prijatých opatrení, orgán vykonávajúcemu ŠOD mu môže uložiť poriadkovú pokutu¹¹⁾.

¹⁰⁾ § 12 ods. 4 písm. a) a b) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z.

¹¹⁾ § 16 ods. 1 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z.

Článok 22
Proces č. 15 kompletizácia spisu

Vedúci kontrolnej skupiny skompletizuje všetky materiály z vykonaného ŠOD a uloží spis v zmysle 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. Záznam musí obsahovať nasledovné náležitosti :
- a) presný názov a sídlo orgánu vykonávajúceho ŠOD,
 - b) názov dokumentu (záznam o výsledku ŠOD),
 - c) ustanovenie zákona, podľa ktorého sú kontrolóri oprávnení vykonať ŠOD,
 - d) číslo poverenia na vykonanie ŠOD a dátum vydania,
 - e) mená a priezviská poverených osôb a čísla ich preukazov kontrolórov, ktorí ŠOD vykonali,
 - f) mená a priezviská prizvaných osôb, ak boli k spolupráci prizvané, alebo názov orgánu,
 - g) názov a sídlo subjektu kontroly,
 - h) miesto a čas vykonania ŠOD,
 - i) kontrolované obdobie,
 - j) predmet ŠOD,
 - k) vyhodnotenie ŠOD,
 - l) dátum vypracovania záznamu,
 - m) mená, priezviská a podpisy poverených osôb,
 - n) meno, priezvisko a podpis vedúceho kontrolovaného subjektu,
 - o) dátum a miesto oboznámenia sa so záznamom.
- (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. Oboznámenie so záznamom o výsledku ŠOD

So záznamom o výsledku ŠOD musí vedúci kontrolnej skupiny oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu. Výsledkom oboznámenia sa so záznamom je jeho podpísanie. ŠOD je ukončený v deň podpísania záznamu o výsledku ŠOD.

Článok 25
Proces č. 10.1 vrátenie dokladov a písomností

Všetky originály dokladov a písomností, ktoré boli predmetom ŠOD, sú poverené osoby povinné ešte pred skončením ŠOD, najneskôr v deň jeho ukončenia vrátiť vedúcemu kontrolovaného subjektu. 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. 3.

Článok 26
Proces č. 11.1. kompletizácia spisu

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

ŠTVRTÁ ČASŤ
Záverečné ustanovenie

Článok 27
Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 01. 10. 2007.

Ing. Zoltán Takács, v. r.
riaditeľ odboru

Vzor

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

Poverenie

číslo

Podľa ustanovenia (v prípade ak orgán ŠOD je MDPT SR uvedie sa „§ 99 písm. e)“, v prípade ak orgán ŠOD je krajský úrad dopravy uvedie sa „§ 100 písm. b)“ a v prípade ak orgán ŠOD je obvodný úrad dopravy uvedie sa „§ 101 b)“) a § 103 ods. 3 a 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.“), § 6 ods. 2 a § 9 ods. 3 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, 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 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 v zmysle zákona č. 725/2004 Z. z. a podľa ustanovenia § 128 ods. 1 Trestného zákona 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:
(meno a priezvisko riaditeľa obvodného úradu
dopravy, prednostu krajského úradu dopravy, alebo
riaditeľa príslušného útvaru ministerstva)

V dňa
Číslo :

**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 kontroly originality a pracoviska montáže plynových zariadení a o vzore a náležitostiach preukazu kontrolóra povereného vykonávať štátny odborný dozor,
5. Smernice, metodické pokyny MDPT 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

(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. Vás žiadame, aby ste v lehote *(uviest' termín)* predložili doklady (písomnosti)

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

..... *(konkretizovať)* potrebné na výkon ŠOD

..... *(uviest' predmet ŠOD)*.

Upozornenie: Podľa ustanovenia § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. 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 ŠOD potvrdzuje odňatie týchto prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov na výkon ŠOD *(uviest' predmet ŠOD)*..... :

1. *(vymenovať všetky materiály, ktoré boli kontrolórmí 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)

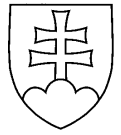
Potvrdzujem vrátenie odobratých prvopisov dokladov, písomných dokumentov a iných materiálov.

V dňa

(podpis)

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

Vzor



(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....
Číslo :

Výtlačok č. ...

P R O T O K O L

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

ŠOD-om 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...../.....

Zodpovedný : (meno a priezvisko)

.....
(funkcia)

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.

Vyjadrenia zodpovedných zamestnancov ku kontrolným zisteniam tvoria prílohy č. tohto protokolu.

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

Podpisy vedúceho kontrolovaného subjektu a zodpovedných zamestnancov, ktorí boli dňa v potrebnom rozsahu oboznámení s obsahom protokolu :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

(podpis)

.....

.....

(uvedie sa funkcia)

(meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca)

(podpis)

.....

.....

(uvedie sa funkcia)

V dňa

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 (ďalej len „zákon NR SR č. 10/1996 Z. z.“) Vám predkladám jeden výťah vypracovaného Protokolu o výsledku štátneho odborného dozoru (**uvedie sa názov a sídlo subjektu kontroly**) so zameraním (**uviest' predmet ŠOD**)..... .

Uvedený protokol Vám predkladáme za účelom 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**)..... .

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 v určenom termíne sa má za to, že vedúci kontrolovaného subjektu si toto svoje právo neuplatnil.

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 ku prerokovaniu 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. 3 zákona NR SR č. 10/1996 Z. z. vedúci kontrolovaného subjektu a zodpovední zamestnanci, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú sú povinní na požiadanie pracovníkov kontroly dostaviť sa na prerokovanie protokolu.

Vzor

(označenie a adresa orgánu vykonávajúceho ŠOD)

.....

**Dodatok k protokolu
o výsledku štátneho odborného dozoru**

Poverené osoby

.....
(uviest' mená, priezviská a funkcie poverených osôb)

vykonali v čase od do

ŠOD

(uviest' predmet ŠOD)

V

(uviest' 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 :

.....

(uviest' konkrétne časti textu, údaje z pôvodného protokolu a údaje, text vykonanej zmeny)

Za orgán vykonávajúci ŠOD :

(podpis)

(podpis)

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

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

Podpisy vedúceho kontrolovaného subjektu, resp. zodpovedných zamestnancov, ktorí boli v potrebnom rozsahu oboznámení 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 NR SR č. 10/1996 Z. z.“) sa zúčastnili :

Mená a priezviská zamestnancov orgánu vykonávajúceho ŠOD :

(meno, priezvisko a funkcia vedúceho kontrolnej skupiny)

(meno a priezvisko a funkcia člena kontrolnej skupiny)

Vedúci kontrolovaného subjektu :

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

Zodpovední zamestnanci :

(meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca) – (uviesť funkciu)

Vedúci kontrolovaného subjektu, resp. zodpovední zamestnanci boli od do v potrebnom rozsahu oboznámení s „Protokolom o výsledku štátneho odborného dozoru“ v zmysle § 11 ods. 2 písm. d) zákona NR SR č. 10/1996 Z. z.

Na základe vyjadrenia zodpovedných, 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) predložiť orgánu vykonávajúcemu ŠOD správu o splnení opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin
Termín:
- c) 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)

.....

vedúci kontrolnej skupiny

(podpis)

.....

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

.....

člen kontrolnej skupiny

(podpis)

.....

Vedúci kontrolovaného subjektu :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

.....

(uvedie sa funkcia)

(podpis)

.....

Zodpovední zamestnanci :

(meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca)

.....

(uvedie sa funkcia)

(podpis)

.....

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 protokol o výsledku kontroly nevypracuje.

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.

Záznam bol vypracovaný v dňa

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu vykonávajúceho ŠOD :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolnej skupiny)

.....
vedúci kontrolnej skupiny

(podpis)

.....

(meno a priezvisko člena kontrolnej skupiny)

.....
člen kontrolnej skupiny

(podpis)

.....

Podpis vedúceho kontrolovaného subjektu, ktorý bol v potrebnom rozsahu oboznámený s obsahom záznamu :

(meno a priezvisko vedúceho kontrolovaného subjektu)

.....
(uvedie sa funkcia)

(podpis)

.....

V dňa

SMERNICA č. 27 /2007

zo dňa 22. 08. 2007

o vydávaní, distribúcii a centrálnej evidencii preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad cestnou dopravou

Článok 1 Predmet smernice

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 28 ods. 1 písm. e) a s) zákona NR SR č. 168/1996 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon NR SR č. 168/1996 Z. z.“) vydáva túto smernicu.

Článok 2 Účel smernice a záväznosť

- (1) Táto smernica stanovuje postup a podmienky vydávania a odoberania preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad cestnou dopravou (ďalej len „preukaz kontrolóra“), postup distribúcie preukazu kontrolóra samosprávnym krajom a obciam a vedenie centrálnej evidencie preukazov kontrolórov.
- (2) Táto smernica je záväzná pre zamestnancov ministerstva, krajských úradov pre cestnú dopravu a pozemné komunikácie (ďalej len „krajský úrad dopravy“) a osoby určené pre výkon povinností uvedených v tejto smernici.

Článok 3 Preukaz kontrolóra

- (1) Vzor preukazu kontrolóra a informácie špecifické pre preukaz kontrolóra sú uvedené v osobitnom predpise¹⁾.
- (2) Výrobu, vydávanie a distribúciu preukazov kontrolórov zabezpečuje ministerstvo²⁾, odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu.

Článok 4 Vydávanie a distribúcia preukazov kontrolórov

- (1) Preukazy kontrolórov vydáva po splnení ustanovených podmienok :
 - a) minister dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky
 1. štátnemu zamestnancovi ministerstva na základe žiadosti riaditeľa príslušného útvaru,
 2. štátnemu zamestnancovi krajského úradu dopravy na základe žiadosti prednostu krajského úradu dopravy,
 - b) predseda vyššieho územného celku zamestnancom samosprávneho kraja na základe žiadosti o distribúciu tlačív preukazov kontrolórov,
 - c) štatutár obce zamestnancom obce na základe žiadosti o distribúciu tlačív preukazov kontrolórov.
- (2) Písomnú žiadosť riaditeľa príslušného útvaru ministerstva alebo prednostu krajského úradu dopravy o vydanie preukazu kontrolórov, resp. písomnú žiadosť predsedu samosprávneho kraja alebo štatutára obce o distribúciu tlačív preukazov kontrolórov je potrebné doručiť odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva.
- (3) Žiadosť o vydanie preukazu kontrolóra musí obsahovať nasledovné náležitosti :
 - a) meno, priezvisko a titul zamestnanca,
 - b) dátum narodenia,
 - c) organizačné začlenenie zamestnanca v rámci organizačnej štruktúry útvaru,
 - c) územie, na ktorom má zamestnanec vykonávať štátny odborný dozor.
- (4) K žiadosti o vydanie preukazu kontrolóra je potrebné priložiť kópiu opisu činností štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca ministerstva alebo krajského úradu dopravy v ktorom bude uvedená činnosť „vykonáva štátny odborný dozor nad cestnou dopravou“ alebo „metodicky riadi, usmerňuje alebo koordinuje výkon štátneho odborného dozoru nad cestnou dopravou“ a dve aktuálne farebné fotografie formátu 30 x 35 mm s podobou zamestnanca s uvedením jeho mena a priezviska na zadnej strane fotografie.
- (5) Na podanie písomnej žiadosti o distribúciu tlačív preukazu kontrolóra sa primerane môžu použiť ustanovenia ods. 2 až 4.
- (6) Na zamestnancov odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva sa ustanovenia odsekov 2 až 4 vzťahujú v primeranom rozsahu.

¹⁾ Príloha č. 7 vyhlášky MDPT SR č. 311/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NRSR č. 168/1996 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 28 ods. 1 písm. s) zákona NR SR č. 168/1996 Z. z.

Článok 5

Podmienky vydania a distribúcie preukazov kontrolórov

- (1) Preukazy kontrolórov možno vydať štátnym zamestnancom ministerstva a krajského úradu dopravy, ktorí na základe opisu činností štátnozamestnaneckého miesta a pôsobnosti a príslušnosti útvaru, do ktorého sú začlenení v rámci organizačnej štruktúry, budú vykonávať štátny odborný dozor nad cestnou dopravou, resp. štátny odborný dozor nad cestnou dopravou budú riadiť, usmerňovať alebo koordinovať.
- (2) Tlačivá preukazov kontrolórov možno distribuovať samosprávnym krajom a obciam len pre účely vydania preukazov kontrolórov konkrétnym zamestnancom samosprávnych krajov a obcí.
- (3) Pri nesplnení predpokladu uvedeného v odseku 1 alebo 2, ako aj pri nezaslaní náležitostí uvedených v článku 4 odsekov 2 až 4 odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva ani po predchádzajúcej výzve o doplnenie, bude žiadosť o vydanie preukazov kontrolórov zamietnutá s písomným odôvodnením.
- (4) Predvyplnené tlačivá preukazov kontrolórov, ktoré odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva zašle samosprávnym krajom alebo obciam je potrebné v rámci vydania týchto preukazov v ľavej dolnej časti z úrovne samosprávnych krajov alebo obcí doplniť odtlačkom úradnej /malej/ okrúhlej pečiatky, podpisom predsedu samosprávneho kraja alebo štatutára obce, dátumom vydania a platnosti. Následne môže byť zaliaty do plastovej fólie.

Článok 6

Platnosť preukazu kontrolóra

Preukaz kontrolóra je platný do dátumu platnosti na ňom uvedenom. Po skončení doby platnosti je potrebné požiadať odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva o vydanie nového preukazu kontrolóra, resp. o distribúciu tlačiva preukazu kontrolóra. Pri podávaní žiadosti sa postupuje podľa ustanovení článku 4.

Článok 7

Odobratie, odovzdanie, odcudzenie, poškodenie a strata preukazu kontrolóra

- (1) Príslušné útvary ministerstva a krajské úrady dopravy sú povinné odobrať preukaz kontrolóra poverenej osobe ak :
 - a) preukaz kontrolóra zneužije,
 - b) dôjde k zmene štátnozamestnaneckého pomeru, pričom štátny zamestnanec nebude vykonávať štátny odborný dozor,
 - c) sa skončí jej štátnozamestnanecký pomer,
 - d) o to požiada riaditeľ príslušného útvaru ministerstva alebo prednosta krajského úradu dopravy.
- (2) Pri úmrtí poverenej osoby vrátenie preukazu kontrolóra bezodkladne zabezpečí príslušný útvar ministerstva alebo krajský úrad dopravy, v ktorom zomrelý vykonával štátnozamestnanecký pomer.
- (3) Odobraté alebo vrátené preukazy kontrolórov sú príslušné útvary ministerstva a krajské úrady dopravy povinné bezodkladne doručovať odboru kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva spolu s písomným odôvodnením.
- (4) Poverená osoba, ktorá preukaz kontrolóra poškodila alebo ktorej bol odcudzený alebo ho stratila, musí túto skutočnosť bezodkladne oznámiť príslušnému útvaru ministerstva alebo krajskému úradu dopravy, v ktorom vykonáva štátnozamestnanecký pomer.
- (5) Príslušný útvar ministerstva alebo krajský úrad dopravy o poškodení, odcudzení či strate preukazu kontrolóra bezodkladne informuje v písomnej správe odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva a zároveň požiada o vydanie nového preukazu kontrolóra. V správe sa uvedú nasledovné údaje: číslo poškodeného, odcudzeného či strateného preukazu kontrolóra, meno a priezvisko poverenej osoby, dátum narodenia a potvrdenie o odcudzení preukazu kontrolóra vydané príslušným útvarom Policajného zboru, ak toto nastalo.
- (6) Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva operatívne zabezpečí uverejnenie oznámenia o vyhlásení neplatnosti odcudzených, poškodených, stratených alebo nevrátených preukazov kontrolórov vo Vestníku ministerstva.
- (7) Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva môže požadovať od poverenej osoby, ktorá preukaz kontrolóra poškodila alebo stratila úhradu nákladov súvisiacich s vydaním nového preukazu kontrolóra.
- (8) Ministerstvo a krajský úrad dopravy zabezpečia vo výstupnom liste doplnenie údajov o vrátení preukazu kontrolóra.

Článok 8

Centrálna evidencia preukazov kontrolórov

- (1) Odbor kontroly, štátneho dozoru a dohľadu ministerstva vedie centrálnu evidenciu o všetkých vydaných, distribuovaných, odobratých, vrátených, poškodených, odcudzených a stratených preukazoch kontrolórov.
- (2) Centrálna evidencia preukazov kontrolórov sa vedie v knihe s názvom „Evidenčná kniha preukazov kontrolórov poverených vykonávať štátny odborný dozor nad cestnou dopravou“ (ďalej len „Evidenčná kniha“).
- (3) Titulná strana obsahuje tieto náležitosti :
 - a) názov knihy,

- b) dátum založenia a celkový počet listov,
 - c) vzor odtlačku pečiatky ministerstva, meno, priezvisko a vzor podpisu osoby zodpovednej za vedenie Evidenčnej knihy.
- (5) Ďalšie strany obsahujú tieto náležitosti :
- a) číslo vydaného preukazu kontrolóra,
 - b) priezvisko, meno, titul a dátum narodenia poverenej osoby,
 - c) fotografia poverenej osoby s rozmermi 30 x 35 mm,
 - d) dátum vydania preukazu kontrolóra, resp. jeho distribúcie,
 - e) názov príslušného orgánu štátneho odborného dozoru, v ktorom poverená osoba vykonáva štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme, názov útvaru do ktorého je poverená osoba začlenená v rámci organizačnej štruktúry,
 - f) dátum prevzatia preukazu kontrolóra a podpis poverenej osoby, resp. osoby, ktorá preukaz kontrolóra prevzala. Ak preukaz kontrolóra prevezme iná osoba ako je poverená osoba, je potrebné uviesť aj jej meno a funkciu. V prípade tlačív preukazov kontrolórov distribuovaných samosprávnym krajom alebo obciam pre ich poverené osoby sa vyplňa len dátum z poštovej doručienky, kedy bola poštová zásielka prevzatá samosprávnym krajom alebo obcou,
 - g) dátum odobratia, vrátenia, poškodenia, odcudzenia alebo straty preukazu kontrolóra, označenie konkrétnej udalosti (odobratie, vrátenie, poškodenie, odcudzenie, strata preukazu kontrolóra),
 - h) dôvod odobratia či vrátenia preukazu kontrolóra (článok 7 ods. 1 a 2),
 - i) miesto pre poznámky.
- (6) Vzor Evidenčnej knihy je v prílohe č. 1.
- (7) Evidenciu o vydaných, odobratých, vrátených, poškodených, odcudzených a stratených preukazoch kontrolórov vedú v primeranom rozsahu aj krajské úrady dopravy.

Článok 9 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 27. 08. 2007.

Eubomír Vážny, v. r.
minister

V Z O R

Táto kniha bola založená dňa
a obsahuje strán

Príloha č. 1

k Smernici č. 27/2007 zo dňa 22. 08. 2007
Ministerstva dopravy, pošt a telekomunikácií
Slovenskej republiky

EVIDENČNÁ KNIHA PREUKAZOV KONTROLÓROV POVERENÝCH VYKONÁVAŤ ŠTÁTNY ODBORNÝ DOZOR NAD CESTNOU DOPRAVOU

odtlačok pečiatky ministerstva

meno, priezvisko a podpis osoby zodpovednej
za vedenie evidencie knihy vydaných a
distribovaných preukazov kontrolórov

| Číslo vydaného preukazu kontrolóra | Priezvisko, meno, titul a dátum narodenia poverenej osoby | Fotografia poverenej osoby ¹⁾ | Dátum vydania preukazu kontrolóra, resp. distribúcie tlačív preukazu kontrolóra | Názov príslušného orgánu ŠOD, v ktorom poverená osoba vykonáva štátnu službu alebo prácu vo verejnom záujme. Názov útvaru, do ktorého je poverená osoba začlenená v rámci organizačnej štruktúry | Dátum prevzatia preukazu kontrolóra a podpis poverenej osoby, resp. osoby, ktorá preukaz kontrolóra ²⁾ prevzala | 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 prevzme iná osoba ako je poverená osoba, je potrebné uviesť aj jej meno a funkciu. V prípade tlačív preukazov kontrolórov distribuovaných samosprávnym krajom alebo obciam pre ich poverené osoby sa vyplňa len dátum z poštovej doručky, kedy bola poštová zásielka prevzatá samosprávnym krajom alebo obcou

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

4) – Článok 7 ods. 1 a 2 smernice MDPT SR č. 27/2007 zo dňa 22. 08. 2007

Dodatok č. 2,
ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn číslo 11527 – 2100 / 06 zo dňa 21.11.2006
na vyznačovanie výsledku technickej kontroly vozidla
a na evidenciu podpisových vzorov kontrolných technikov
a vzorových odtlačkov pečiatok používaných pri technických kontrolách

Článok I

Vkladá sa nový bod 2.1.4 s textom, ktorý znie:

„2.1.4 Ak z dôvodu poruchou zapríčinennej neprístupnosti servera informačného systému nemožno na vyznačovanie údajov použiť informačný systém v riadnom režime prevádzky, môže sa na tento účel použiť núdzový režim prevádzky informačného systému bez pripojenia na server (schválený záložný software - lokálny systém - OFF Line). V takomto prípade kontrolný technik alebo administratívny pracovník vyznačuje údaje uvedené v bodoch 2.2.1 až 2.2.23 prostredníctvom núdzového režimu prevádzky informačného systému po vykonaní všetkých kontrolných úkonov na vozidle. Ostatné údaje sa vyznačujú rovnakým spôsobom, ako je uvedené v bode 2.1.2. Údaje o všetkých technických kontrolách vykonaných počas núdzového režimu prevádzky informačného systému musia byť po jeho uvedení do riadneho režimu prevádzky pred vykonaním ďalších technických kontrol vložené do databázy informačného systému. Vložené údaje uvedené v bodoch 2.2.1 až 2.2.23, okrem údajov podľa bodov 2.2.1 d) a e) a 2.2.11, sa musia zhodovať s údajmi vyznačenými prostredníctvom núdzového režimu prevádzky informačného systému.

Vkladá sa nový bod 2.1.5 s textom, ktorý znie :

„2.1.5 Použitie núdzového režimu prevádzky informačného systému na vyznačovanie údajov nie je prípustné, ak je informačný systém v riadnom režime prevádzky. Za neprístupnosť servera informačného systému podľa bodu 2.1.4 sa nepovažuje porucha počítačového alebo komunikačného vybavenia STK, ani porucha pripojenia STK na internet.“

Do bodu 2.2.18 sa vkladá nové písm. j) s textom, ktorý znie :

„j) „NÚDZOVÝ REŽIM“, ak ide o prípad podľa bodu 2.1.4; údaj vyznačuje informačný systém v núdzovom režime prevádzky automaticky.“

Vkladá sa nový bod 3.1.3 s textom, ktorý znie :

„3.1.3 V prípade podľa bodu 2.1.4 sa údaje uvedené v bodoch 3.2.1 až 3.2.9 vyznačujú prostredníctvom núdzového režimu prevádzky informačného systému.“

Článok II

Dodatok č. 2 nadobúda účinnosť dňa 1. augusta 2007.

Ing. Miroslav Biroš, v. r.
generálny riaditeľ

Dodatok č. 2,
ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn číslo 11549 – 2100 / 06 zo dňa 22. 11. 2006
na vykonávanie emisnej kontroly pravidelnej, emisnej kontroly administratívnej
a emisnej kontroly zvláštnej

Článok I

TRETIA ČASŤ, DRUHÁ KAPITOLA, Článok 1, vkladá sa nový bod 1.5 s textom, ktorý znie :

„1.5 Ak nie je možné použiť internetovú aplikáciu AISEK–u z dôvodu poruchy zapríčinennej neprístupnosťou servera, môže sa na zaznamenanie a vyznačovanie údajov použiť núdzový informačný systém PEK 3.0 FB bez pripojenia na server (schválený záložný software - lokálny systém - OFF Line). Vyznačovanie údajov do núdzového informačného systému EK sa vykonáva primerane v zmysle ustanovení tejto metodiky. Po uvedení AISEK–u do riadneho režimu prevádzky musia byť údaje o všetkých EK vykonaných počas neprístupnosti servera v núdzovom informačnom systéme vložené do databázy AISEK–u v takom poradí, v akom boli zaznamenané v systéme PEK 3.0 FB. Až následne sa môže pokračovať vo výkone ďalších EK.

Okrem údajov zaznamenaných v núdzovom informačnom systéme EK sa musí do internetovej aplikácie AISEK-u uviesť poznámka „NÚDZOVÝ REŽIM“. Za neprístupnosť servera AISEK-u sa nepovažuje porucha počítačového alebo komunikačného vybavenia pracoviska EK, ani lokálna porucha pripojenia PEK na verejnú počítačovú sieť (INTERNET).“

Do bodu 3.2.26 sa vkladá nový bod 3.2.26.6 s textom, ktorý znie :

„3.2.26.6 „NÚDZOVÝ REŽIM“, ak ide o prípad podľa bodu 1.5“

Článok II

Dodatok č. 2 nadobúda účinnosť dňa 1. augusta 2007.

Ing. Miroslav Biroš, v. r.
generálny riaditeľ

MDPT SR
Sekcia civilného letectva a vodnej dopravy

Úprava č. 26/2007

Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky
z 10. júla 2007, ktorou sa vydáva predpis

L 18 Letecká preprava nebezpečného nákladu

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), v súlade s Oznámením Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 196/1995 Z. z., ktorým bola oznámená notifikácia sukcesie Slovenskej republiky k Dohovoru o medzinárodnom civilnom letectve, uzavretého 7. decembra 1944 v Chicagu (ďalej len „Dohovor“), ktorého znenie je publikované pod č. 147/1947 Zb. v znení vyhlášky ministra zahraničných vecí č. 29/1957 Zb. a podľa § 56 ods. 1 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vydáva túto úpravu:

Čl. 1

Touto úpravou sa podľa ANNEX 18 k Dohovoru Bezpečná letecká preprava nebezpečného nákladu, tretie vydanie - júl 2001 (Annex 18 to the Convention on International Civil Aviation, The Safe Transport of Dangerous Goods by Air, Third Edition - July 2001), v znení zmien č. 1 až 9, schválených Radou Medzinárodnej organizácie civilného letectva (ICAO) vydáva predpis L 18 Letecká preprava nebezpečného nákladu (ďalej len „predpis L 18“).

Čl. 2

Výkon pôsobnosti vyplývajúci z tohto predpisu zabezpečuje v súlade s Dohovorom, jeho dodatkami v platnom znení a zákonom č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, ministerstvo a Letecký úrad Slovenskej republiky (ďalej len „letecký úrad“), ktorý vykonáva aj štátny odborný dozor nad dodržovaním ustanovení tohto predpisu.

Čl. 3

- (1) Ak nie je možné dodržať niektoré ustanovenia predpisu a je možné jeho primerané zabezpečenie iným spôsobom, ministerstvo môže udeliť výnimku z ustanovení tohto predpisu na základe podanej žiadosti.
- (2) Žiadosť o výnimku musí obsahovať:
 - a) predmet a rozsah výnimky s presným označením ustanovenia, z ktorého sa žiada výnimka,
 - b) zdôvodnenie,
 - c) požadovanú časovú platnosť výnimky,
 - d) návrh opatrení zaisťujúcich potrebnú úroveň bezpečnosti počas platnosti výnimky,
 - e) vyjadrenie leteckého úradu.

Čl. 4

- (1) Zrušuje sa Úprava č. 1/2001 ministerstva z 20. februára 2001.
- (2) Táto úprava nadobúda účinnosť 1. augusta 2007.

Lubomír Vážny, v. r.
minister

OZNAMOVACIA ČASŤ

MDPT SR

Sekcia civilného letectva a vodnej dopravy

Oznámenie o zrušení Predpisu JAR-AWO Prevádzka za každého počasia

V súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií SR č. 77 zo 7. augusta 2007 schválené zrušenie predpisu JAR-AWO Prevádzka za každého počasia (ďalej len „JAR-AWO“), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR-AWO All weather operation. Predpis sa zrušuje z dôvodu nadobudnutia účinnosti Rozhodnutia riaditeľa EASA 2003/060/RM zo dňa 17. októbra 2003, ktoré úplne pokrýva problematiku obsiahnutú v tomto predpise.

Predpis JAR-AWO sa zrušuje s účinnosťou od 1. septembra 2007.

Ing. Ján Breja, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

MDPT SR

Sekcia civilného letectva a vodnej dopravy

Oznámenie

o vydaní Predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke, druhé vydanie a zrušení Predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke

Na základe Dohody o vývoji, prijatí a zavedení jednotných leteckých predpisov podpísanej na Cypre 11. septembra 1990 (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 130/1999 Z. z.) a v súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií SR č. 45 z 2. júla 2007 schválené vydanie predpisu JAR 26 Dodatočné požiadavky na letovú spôsobilosť lietadiel v prevádzke, druhé vydanie (ďalej len „JAR 26“), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR 26 Additional Airworthiness Requirements for Operations v znení zmeny textu 3 a zrušenie prvého vydania tohto predpisu.

JAR 26 nadobúda účinnosť v Slovenskej republike 1. augusta 2007.

Publikovanie a predaj predpisu JAR 26 zabezpečuje Letecká informačná služba Slovenskej republiky.

Ing. Ján Breja, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

MDPT SR

Sekcia civilného letectva a vodnej dopravy

Oznámenie o vydaní Doplnku 3 do Predpisu JAR-OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny)

Na základe Dohody o vývoji, prijatí a zavedení jednotných leteckých predpisov podpísanej na Cypre 11. septembra 1990 (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 130/1999 Z. z.) a v súlade s § 56 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve a o zmene a doplnení niektorých zákonov bolo Rozhodnutím ministra dopravy, pôšt a telekomunikácií SR č. 67 z 20. júla 2007 schválené vydanie Doplnku 3 do predpisu JAR-OPS 1 Obchodná letecká doprava (Letúny) (Ďalej len „Doplnok 3 do JAR-OPS 1“), ktorý je prekladom originálu v anglickom jazyku JAR-OPS 1 Commercial Air Transportation (Aeroplanes) v znení zmeny textu 11.

Doplnok 3 do JAR-OPS 1 nadobúda účinnosť v Slovenskej republike 1. septembra 2007.

Publikovanie a predaj Doplnku 3 do JAR-OPS 1 zabezpečuje Letecká informačná služba Slovenskej republiky.

Ing. Ján Breja, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

**Oznámenie MDPT SR, sekcie cestnej dopravy a pozemných komunikácií
o schválení technických podmienok**

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky, sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií, oznamuje, že dňa 24.09.2007 boli schválené pod č.j. 105317/2007-2330/12953 tieto technické podmienky

**TP 3/2007 Dopravné značky s premennými symbolmi na pozemných komunikáciách
s účinnosťou od 1.10.2007**

Schválenými technickými podmienkami sa nahrádza predbežná technická smernica TSV 0602 Premenné dopravné značky na cestných komunikáciách z roku 2002. Vytvárajú podmienky na systémovú činnosť v oblasti riadenia cestnej dopravy. Poskytujú priestor na priebežné zapracovanie nových technických poznatkov v oblasti riadenia dopravy pomocou PDZ, ich nadväznú uplatnenie v praxi, v súlade so sústavou STN a súvisiacou legislatívou.

Spracovateľom je spoločnosť ELSIG Signalbau Huber, s.r.o. Po dni schválenia sú TP dostupné na internetovej stránke MDPT www.telecom.gov.sk (doprava, cestná infraštruktúra, technické predpisy) a na stránke Slovenskej správy ciest www.ssc.sk (technické predpisy).

Ing. Miroslav Biroš, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

Oznámenie o vydaných poštových známkach

**Vydanie príležitostných poštových známok
„Oravský hrad“ a „La Rocca o Guaita“**

Známka č. 403 – 404

Slovenská pošta, a. s., vydáva **24. 8. 2007** dve príležitostné poštové známky „Oravský hrad“ a „La Rocca o Guaita“ v nominálnych hodnotách 21 Sk.

Emisia vychádza ako spoločné vydanie Slovenskej republiky a Republiky San Maríno.

Známky zobrazujúce architektonické pamiatky San Marína – strážnu vežu La Rocca o Guaita a Slovenska – Oravský hrad sú vytlačené na spoločnom tlačovom liste.

Autorom výtvarných návrhov a rytín emisie je akad. maliar Rudolf Cigánik.

Viacfarebné známky s rozmermi obrazovej časti 30,5 x 44,4 mm (na výšku) na spoločnom tlačovom liste s rozmermi 165 x 110 mm vytlačila Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., technikou oceľotlače z plochých platní v kombinácii s ofsetom. Na tlačovom liste sú 4 dvojice známok, zoskupené do dvoch štvorblokov.

Súčasne sa vydávajú dve obálky prvého dňa vydania vrátane pečiatok prvého dňa vydania s domicilom Oravský Podzámok. Na FDC sú zobrazené postavy v dobových kostýmoch, pripomínajúce slávnú históriu oboch miest. FDC technikou oceľotlače z plochej platne vytlačila tlačiareň TAB, s. r. o., Bratislava.

Známka **platí** vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od **24. 8. 2007** až do odvolania.



„Jozef Miloslav Hurban“

Známka č. 405

Slovenská pošta, a. s., vydáva 1. 9. 2007 príležitostnú poštovú známku „Jozef Miloslav Hurban“ z emisného radu Osobnosti, v nominálnej hodnote 31 Sk.

Na známke je dielo akad. mal. Dušana Kállaya - portrét Jozefa Miloslava Hurbana, 1981.

Autorom grafickej úpravy známky je akad. mal. Vladislav Rostoka.

Známku s rozmermi 27 x 34 mm, vrátane perforácie (na výšku), vytlačila viacfarebnou ofsetovou technikou tlačiareň Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., na tlačových listoch s 50 známkami.

Súčasne sa vydáva obálka prvého dňa vydania vrátane pečiatky prvého dňa vydania s domicilom Bratislava. Na FDC je portrét a prepis dagerotypie J. M. Hurbana. Autorom výtvarného návrhu FDC je akad. mal. Vladislav Rostoka. FDC ofsetovou technikou vytlačila tlačiareň TAB, s.r.o., Bratislava.

Známka platí vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od 1. 9. 2007 až do odvolania.



„Most Kráľová pri Senci“

Známka č. 406

Slovenská pošta, a. s., vydáva 5. 9. 2007 príležitostnú poštovú známku „Most Kráľová pri Senci“ v nominálnej hodnote 29 Sk z emisného radu Technické pamiatky.

Na známke je zobrazený kamenný most cez rieku Čierna Voda v Kráľovej pri Senci.

Známku s rozmermi 38 x 38 mm vrátane perforácie technikou rotačnej ocelotlače v kombinácii s hĺbkotlačou vyláčila Tiskárna cenin Praha, a. s. na tlačových listoch s 35 známkami.

Súčasne sa vydáva obálka prvého dňa vydania vrátane pečiatky prvého dňa vydania s domicilom Kráľová pri Senci. Na FDC je znázornený barokový kamenný most cez riečku Sikenica v Bátovciach z roku 1780. FDC technikou ocelotlače z plochej platne vytlačila tlačiareň TAB, s.r.o., Bratislava.

Autorom výtvarných návrhov emisie je akad. mal. Marián Čapka. Autorom rytín je Juraj Vitek.

Známka platí vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od 5. 9. 2007 až do odvolania.



„Nitriansky evanjeliár“

Známka č. 407

Slovenská pošta, a. s., vydáva 22. 9. 2007 príležitostnú poštovú známku „Nitriansky evanjeliár“ v nominálnej hodnote 15 Sk z emisného radu Klenotnica múzeí.

Na známke je zobrazený Nitriansky evanjeliár z archívu Nitrianskej kapituly.

Známku s rozmermi 26,5 x 44 mm (na výšku) vrátane perforácie technikou rotačnej oceľotlače v kombinácii s hĺbkotlačou vytlačila Poštovní Tiskárna cenin Praha, a. s. na tlačových listoch s 50 známkami.

Súčasne sa vydáva obálka prvého dňa vydania vrátane pečiatky prvého dňa vydania s domicilom Nitra. Na FDC je figurálna iniciála z Nitrianskeho evanjeliára.

Autorom výtvarných návrhov emisie je akad. mal. Pavol Choma. Autorom rytín je doc. Martin Činovský, akad. mal.

Známka platí vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od 22. 9. 2007 až do odvolania.



MDPT SR

Sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií
Štátny dopravný úrad

Oznámenie o neplatnosti osvedčení o evidencii vozidiel

Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky oznamuje stratu osvedčenia o evidencii série a čísla:

SD 110 159 – vystavený na vozidlo továrenskej značky KOLAROV A SYN, typ NVK, identifikačné číslo VIN: U5KV0601171000159.

Na základe tejto skutočnosti vyhlasuje Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky uvedené osvedčenie o evidencii za neplatné.

Ing. Miroslav Biroš, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

VESTNÍK MDPT SR. **Vydavateľ:** Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky, reg. č. 771/93. **Redakcia, administrácia, tlač:** Výskumný ústav dopravný, a. s., Veľký Diel 3323, 010 08 Žilina, fax: 041/5652 883. Vychádza podľa potreby. **Zodpovedný redaktor:** Mgr. Alena Devečková, tel. 041/5686 246, 5655 490, e-mail: deveckova@vud.sk. **Ročné predplatné** sa určuje za dodávku všetkých výtlačkov ročníka a od predplatiteľov sa vyberá vopred. **Účet pre predplatné:** VÚB Žilina, č. ú. 63631-432/0200, IČO: 36 402 672, IČ DPH: SK2020099785. ISSN 1335-9789