

SMERNICA Č. 5 / 2019
**SMERNICA O VNÚTORNOM SYSTÉME PREVEROVANIA OZNÁMENÍ V
ZMYSLE ZÁKONA Č. 54/2019 Z. z.**

Článok 1
Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. (ďalej ako „Smernica“) sa vydáva podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti“).
2. Smernica upravuje vnútorný systém preverovania oznámení o kriminalite a inej protispoločenskej činnosti obcou Rozhanovce, SNP 48,044 42 Rozhanovce, IČO: 324655 a ňou zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií (ďalej len obec“), a to Základná škola s materskou školou, obecný podnik „Zdravotné služby Rozhanovce, s. r. o..
3. Smernica v rámci úpravy vnútorného systému preverovania oznámení bližšie špecifikuje:
 - a) postup pri podávaní, preverovaní oznámení a oboznamovaní s výsledkom preverenia,
 - b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
 - c) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení a o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie
 - d) evidovanie podaných oznámení.
4. Oznámením sa rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
5. Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia.
6. Za obec ako zamestnávateľa plní úlohy podľa tejto smernice zodpovedná osoba, ktorou je hlavná kontrolórka (ďalej len „zodpovedná osoba“ alebo „hlavná kontrolórka“).

Článok 2
Určenie zodpovednej osoby

1. Za obec Rozhanovce úlohy zodpovednej osoby podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len“ zákon“) plní hlavná kontrolórka.
2. Hlavná kontrolórka plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám obcou zriadených

Článok 3
Spôsob podávania oznámení

1. Oznámenie možno podať: písomne, ústne do zápisnice, elektronickou poštou.

2. Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne obecného úradu, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe. Z dôvodu ochrany skutočností, ktoré sú obsahom oznámenia, písomné oznámenie sa podáva do podateľne v uzavretej obálke s označením „Neotvárať - do rúk hlavnej kontrolórky“.

3. Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť u zodpovednej osoby. Vzor zápisnice o prijatí oznámenia tvorí Prílohu č. 1 k Smernici.

4. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: kontrolor@rozhanovce.com. Oznámenia prijaté elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok 4

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

1. Hlavná kontrolórka je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom

2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu, hlavná kontrolórka oboznámi konkrétneho zamestnanca alebo štatutárny orgán s informáciami uvedenými v oznámení a umožní im vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri preverení oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.

3. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením v zmysle zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti je iba časť tohto podania, podľa smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 6 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).

4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti, ale na vybavenie podania je príslušná iná organizačná zložka zamestnávateľa alebo príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tejto organizačnej zložke/tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.

5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.

6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa. Vzor oznámenia o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia tvorí Prílohu č. 2 k Smernici.

7. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:

a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo

b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo vzhľadom na okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

¹ § 2 písm. b/ zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² § 2 písm. a/ zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

8. V prípade vylúčenia zodpovednej osoby z preverenia oznámenia, starosta obce určí inú osobu zodpovednú za preverenie oznámenia.

9. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.

10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj obec, označeného zamestnanca či starostu obce na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

11. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ, a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.

12. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní podávateľovi oznámenia vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vyrovnáť v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

Článok 5.

Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo ak je to možné, jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa. Každý, komu je totožnosť oznamovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

2. Ak predmet oznámenia neumožňuje jeho prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o osobe oznamovateľa, zodpovedná osoba o tom oznamovateľa bezodkladne upovedomí, a umožní mu vyjadriť sa k nemu a predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.

3. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok 6.

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

1. Zodpovedná osoba preverovanie oznámenia odloží, ak:

a) ide o opakované oznámenie – oznámenie toho istého oznamovateľa podané opakovane v tej istej veci, ak v ňom oznamovateľ neuvádza nové skutočnosti,

b) oznamovateľ neposkytol zodpovednej osobe súčinnosť a bez poskytnutia súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,

c) oznamovateľ zomrel a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,

d) došlo k skončeniu pracovnoprávneho vzťahu s oznamovateľom a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,

e) oznamovateľ vezme oznámenie späť a iné okolností nenasvedčujú tomu, že by späť vzaté oznámenie mohlo poukazovať na protispoločenské konanie.

2. O odložení oznámenia a dôvodoch jeho odloženia podľa písm. a), b) a e) ods. 1 tohto článku zodpovedná osoba písomne upovedomí oznamovateľa.

3. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia (alebo odloženia).

4. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

5. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu správneho deliktu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť príslušnému správne mu orgánu a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

Článok 7

Evidovanie oznámení

1. Hlavná kontrolórka je povinná najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:

- a) dátum doručenia oznámenia,
- b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa,
- c) predmet oznámenia,
- d) výsledok preverenia oznámenia,
- e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
- f) dátum a spôsob oboznámenia s výsledkom preverenia.

2. Vzor evidenčného listu o prijatom oznámení tvorí Prílohu č. 3 k Smernici.

3. Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.

4. Obec je povinná údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

5. Evidencia oznámení nepodlieha režimu „Registratúrneho poriadku“.

6. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia (alebo odloženia).

7. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

8. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu správneho deliktu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť príslušnému správne mu orgánu a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

Článok 8

Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je hlavná kontrolórka oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:

- a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa,

- b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
- c) údaje o osobách, ktoré boli prizvané na preverovanie oznámenia,
- d) údaje o osobách, ktoré sa na preverovaní oznámenia zúčastnili (na preverení pracovali).

2. Ďalej je obec oprávnená bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:

a) ktoré už boli zverejnené v súlade s platnou legislatívou a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,

b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa platnej legislatívy.

3. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy a interných predpisov obce.

Článok 9. Záverčné ustanovenia

1. S účinnosťou k 14. 08. 2019 sa ruší Smernica č. 2/2019 o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti.

2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce, ako aj ňou zriadených príspevkových a rozpočtových organizácií.

3. Smernica je dostupná všetkým zamestnancom obce a na jej webovom sídle www.rozhanovce.sk.

4. Obec zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o Smernici a vyhotoví o tom záznam.

5. V prípade, ak sú alebo sa stanú jednotlivé ustanovenia tejto Smernice neplatné, nevykonateľné a/alebo neúčinné, nemá to za následok neplatnosť, nevykonateľnosť a/alebo neúčinnosť celej Smernice. V takom prípade musia byť neplatné, nevykonateľné a/alebo neúčinné ustanovenia Smernice nahradené bez zbytočného odkladu platnými, vykonateľnými a účinnými ustanoveniami.

6. Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania starostom obce a účinnosť 15.08.2019.

Rozhanovce, 14. 08. 2019

Viktor Gazdačko
starosta

Spracovala: JUDr. Mária Želinská,
Hlavná kontrolórka

