

Smernica
o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti
v podmienkach Obce Zvolenská Slatina

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica sa vydáva v zmysle § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
- (2) Smernica upravuje vnútorný systém Obce Zvolenská Slatina (ďalej len „obec“) a rozpočtových organizácií v jej zriaďovateľskej pôsobnosti pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“), pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania podnetov doručených zamestnávateľovi.
- (3) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce, starostku obce a zamestnancov rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

Článok 2
Základné pojmy

- (1) Podnetom je:
- a) oznámenie vrátane anonymného oznámenia, pričom oznámením sa rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a,
 - b) neanonymné podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti, ako je závažná protispoločenská činnosť, o ktorej sa osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
- (2) Anonymným oznámením, podaním alebo podnetom sa rozumie oznámenie, podanie alebo podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.
- (3) Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu s obcou alebo s rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.
- (4) Zamestnávateľom sa rozumie obec a rozpočtová organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce (ďalej len „rozpočtová organizácia“).
- (5) Závažnou protispoločenskou činnosťou je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:
- a) niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa § 261 až 263 Trestného zákona,
 - b) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona,
 - c) niektorý z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého oddielu osobitnej časti Trestného zákona (zneužívanie právomoci verejného činiteľ'a alebo marenie úlohy verejným činiteľ'om),
 - d) niektorý z trestných činov korupcie podľa Trestného zákona podľa ôsmej hlavy tretieho oddielu osobitnej časti Trestného zákona (prijímanie úplatku, podplácanie, nepriama korupcia, volebná korupcia),
 - e) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky alebo

f) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.

(6) Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia – hlavnému kontrolórovi obce, ako aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi.

(7) Konaním v dobrej viere sa na účely tejto smernice rozumie konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v tom čase má, je presvedčená o pravdivosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.

(8) Oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť ani za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa osobitného zákona,¹ ak ide o povinnosť vyplývajúcu z výkonu zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a nejde o povinnosť mlčanlivosti podľa § 1 ods. 3 zákona.

(9) Chráneným oznamovateľom sa oznamovateľ stáva dňom, keď bolo zamestnávateľovi doručené písomné oznámenie prokurátora, súdu alebo správneho orgánu že oznamovateľovi sa poskytuje ochrana podľa § 7 zákona.

(10) Zamestnávateľ postupuje voči zamestnancovi, ktorý je chráneným oznamovateľom v súlade s § 7 zákona.

Článok 3

Zodpovedná osoba

(1) Pre obec a rozpočtové organizácie plní úlohy zodpovednej osoby hlavný kontrolór obce.

(2) Hlavný kontrolór je zodpovedný za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu podnetov a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.

(3) Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov sú zverejnené na internej úradnej tabuli vo vestibule Obecného úradu vo Zvolenskej Slatine a na internetovej stránke obce. Rozpočtové organizácie zverejňujú označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov na svojej internej tabuli a na svojej internetovej stránke, v prípade, že túto majú zriadenú.

Článok 4

Spôsob podávania podnetov

(1) Podnet v zmysle článku 2 tejto smernice možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

(2) Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe, do podateľne zamestnávateľa, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe alebo poštou zaslanou na adresu Obec Zvolenská Slatina, hlavný kontrolór, SNP 370/19, 962 01 Zvolenská Slatina, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK HLAVNÉHO KONTROLÓRA – NEOTVÁRAŤ“.

(3) Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.

(4) Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na emailovú adresu zodpovednej osoby: oznamenie307@gmail.com. Tento spôsob podávania podnetov je prístupný 24 hodín denne.

¹ napr. § 10 ods. 2 zákona č. 124/1992 Zb. o Vojenskej polícii, § 11 ods. 2 písm. k) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení zákona č. 164/2008 Z.z.

(5) Podnety, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok 5

Preverovanie podnetov, oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov a oboznamovanie osoby, ktorá podnet podala s výsledkom jeho preverenia

(1) Na prijímanie a preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba, ktorou je hlavný kontrolór obce.

(2) Z preverovania podnetu je hlavný kontrolór vylúčený v nasledujúcich prípadoch:

a) ak podnet smeruje priamo voči hlavnému kontrolórovi; v takom prípade podnety preveruje Komisia na tvorbu a posúdenie VZN a o výsledkoch preverenia podnetu informuje obecné zastupiteľstvo obce,

b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti hlavného kontrolóra, vzhľadom na jeho pomer k preverovanej veci, k osobe podávateľa podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka; v takom prípade podnety preveruje prednosta Obecného úradu vo Zvoľenskej Slatine.

(3) Pri preverovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto smernice sa prešetrí len príslušná časť podania.

(4) V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.

(5) Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet najneskôr do 90 dní od jeho prijatia. Túto lehotu je možné predĺžiť najviac o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie lehoty písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet s uvedením dôvodov predĺženia. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.

(6) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo starostke obce (ďalej len „preverovaná osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi preverovanú osobu s obsahom podnetu a umožní jej vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti, či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom neanonymného podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov.² V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami preverovanú osobu neoboznámi, ale vyzve ju len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.

(7) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa a preverovanú osobu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

(8) Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba, prípadne ďalšie osoby sú povinné poskytnúť zodpovednej osobe v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu a predložiť im v určenej lehote všetky požadované doklady, informácie a vyjadrenia.

(9) Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba sú oprávnení oboznámiť sa s obsahom podnetu, vyžadovať od osôb preverujúcich podnet písomné potvrdenie o odobratí dokladov, predložiť ďalšie doklady a vyjadriť sa v určenej lehote ku všetkým skutočnostiam,

² zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov znení neskorších predpisov

ktoré podnet obsahuje, alebo ktoré boli zistené pri preverovaní podnetu a ktoré sa týkajú preverovanej osoby.

(10) Výsledkom preverenia podnetu je Zápisnica z preverenia podnetu, ktorá obsahuje:

- a) číslo preverovaného podnetu podľa evidencie podnetov,
- b) predmet podnetu a jeho druh (anonymný a neanonymný),
- c) meno a priezvisko, pracovná pozícia a zamestnávateľ preverovanej osoby alebo názov organizačnej zložky zamestnávateľa, ktorej konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu,
- d) mená a priezviská osôb, ktoré podnet preverovali,
- e) miesto a čas preverenia podnetu,
- f) skutočnosti zistené pri preverovaní podnetu,
- g) námietky preverovanej osoby,
- h) písomné zdôvodnenie opodstatnenosti alebo neopodstatnenosti podaných námietok,
- i) výsledky a závery preverenia podnetu so zohľadnením oprávnených námietok,
- j) zoznam príloh preukazujúcich výsledky a závery preverenia podnetu,
- k) dátum oboznámenia s výsledkom preverenia podnetu a podpisy preverovaných osôb a osoby, ktorá preverenie vykonala, tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia podnetu.

Vzor Zápisnice z preverovania podnetu tvorí Prílohu č. 1 tejto smernice a je jej neoddeliteľnou súčasťou.

(11) Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania skutočností zistených pri preverovaní podnetu a spísania Zápisnice z preverenia podnetu v mieste a čase určenom zodpovednou osobou. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť so skutočnosťami zistenými pri preverovaní podnetu, uvedie sa to v Zápisnici z preverenia podnetu.

(12) Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od skončenia jeho preverenia. V písomnom zázname o výsledku preverovania podnetu zodpovedná osoba zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu, 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.

(13) Pred vyhotovením písomného záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní podávateľovi podnetu vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ podávateľ podnetu uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia podnetu s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

(14) Výsledok preverenia podnetu a dátum skončenia preverenia podnetu sa zaznamená do Knihy evidencie podnetov.

(15) Opakovaný podnet, ktorý neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť zodpovedná osoba oznámi osobe, ktorá opakovaný (neanonymný) podnet podala.

(16) Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia podnetu starostku obce predložením Zápisnice z preverenia podnetu, a súčasne ju požiada, aby v určenom termíne zaslala zodpovednej osobe zoznam opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku spolu s termínom stanoveným na splnenie prijatých opatrení.

(17) Zodpovedná osoba je pri preverovaní neanonymných podnetov povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.

(18) Podanie podnetu nesmie byť dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu mohli spôsobiť akúkoľvek ujmu.

Článok 6

Vedenie evidencie podnetov

- (1) Zodpovedná osoba vedie písomnú evidenciu podnetov v Knihe evidencie podnetov v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet, ak ide o anonymný podnet uvedie sa iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu,
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
- (2) Každý novoprijatý podnet je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v Knihe evidencie podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
- (3) Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v Knihe evidencie podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.
- (4) Neanonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice vráti zodpovedná osoba spolu s odporúčaním ďalšieho postupu osobe, ktorá podanie podala.
- (5) Anonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice sa ďalej nepreverujú.
- (6) Podania, ktoré sú oznámením podľa zákona a podľa tejto smernice a na ktoré sa vzťahuje oznamovacia povinnosť podľa osobitných predpisov³ postúpi zodpovedná osoba na vybavenie príslušnému orgánu činnému v trestnom konaní, prípadne príslušnému správne mu orgánu, ak sa jedná o správny delikt. Ak nejde o anonymné podanie, zodpovedná osoba upovedomí oznamovateľa o postúpení veci na vybavenie príslušnému orgánu.
- (7) Skutočnosti podľa odsekov 4 až 6 tohto článku sa zaznamenávajú do Knihy evidencie podnetov ako výsledok preverenia podnetov.
- (8) V prípade neanonymného podnetu jeho prijatie a zaevidovanie zodpovedná osoba písomne oznámi osobe, ktorá podnet podala.

Článok 7

Spracovanie osobných údajov uvedených v podnete

- (1) Zamestnanci obce sú povinní pri spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete postupovať v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) Na účely vedenia písomnej evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
- (3) Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - a) ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom a prevádzkovateľ (obec) ich náležite označil ako zverejnené,
 - b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa prostredníctvom kamier alebo obdobných systémov; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

³ napr. § 340 zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov

- c) ak spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo
- d) ďalšie údaje, ak tak ustanoví zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a iný všeobecne záväzný právny predpis.

Článok 8

Poskytovanie ochrany v rámci konania o správnom delikte

- (1) Osoba, ktorá podala oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti, môže **požiadať o ochranu podľa § 3 a § 4 zákona v rámci trestného konania alebo podľa § 5 a § 6 zákona v rámci konania o správnom delikte.**
- (2) Obci možno spolu s oznámením závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je správnym deliktom, alebo aj počas konania o správnom delikte, podať žiadosť o poskytnutie ochrany pri oznámení závažnej protispoločenskej činnosti v prípadoch, v ktorých je obec príslušná na konanie o správnom delikte. Žiadosť sa podáva písomne zodpovednej osobe, do podateľne zamestnávateľa, ktorá je povinná doručení žiadosť bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe alebo poštou zaslanou na adresu Obec Zvolenská Slatina, hlavný kontrolór, SNP 370/19, 962 01 Zvolenská Slatina, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK Hlavného kontrolóra – NEOTVÁRAŤ“. Žiadosť možno podať aj ústnou formou do záznamu prostredníctvom zodpovednej osoby.
- (3) Žiadosť o poskytnutie ochrany obsahuje meno a priezvisko, dátum narodenia a adresu pobytu osoby, ktorá podáva žiadosť, miesto výkonu jej práce a označenie jej zamestnávateľa.
- (4) Ak obec prijme žiadosť o poskytnutie ochrany podľa bodu 2 tohto článku, zodpovedná osoba je povinná žiadosť o poskytnutie ochrany preskúmať a ak zistí, že osoba je oznamovateľom, bezodkladne oznámi inšpektorátu práce, zamestnávateľovi a oznamovateľovi, že sa oznamovateľovi poskytuje ochrana podľa § 7 zákona alebo zašle oznamovateľovi písomné potvrdenie, že je oznamovateľom, ak obsahom žiadosti bola len žiadosť o takéto potvrdenie.
- (5) Ak zodpovedná osoba zistí, že osoba, ktorá podala žiadosť o poskytnutie ochrany nie je oznamovateľom, bezodkladne jej písomne oznámi túto skutočnosť s uvedením dôvodov neposkytnutia ochrany.

Článok 9

Pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu

- (1) Ak sa osoba, ktorá podala podnet podľa tejto smernice domnieva, že v súvislosti s podaním podnetu bol voči nej urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže požiadať inšpektorát práce do siedmich dní odo dňa, keď sa dozvedela o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu v súlade s ustanoveniami § 13 zákona.
- (2) Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa bodu 1 tohto článku vydá potvrdenie o pozastavení účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu a doručí ho zamestnávateľovi a osobe, ktorá podnet podala, zamestnávateľ odloží vykonateľnosť pracovnoprávneho úkonu až do uplynutia lehoty podľa bodu 3 tohto článku alebo do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia príslušného súdu v tejto veci.
- (3) Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa bodu 2 tohto článku pozastavil účinnosť pracovnoprávneho úkonu, toto pozastavenie účinnosti sa skončí uplynutím 14 dní od doručenia potvrdenia o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu osobe, ktorá podnet podala. Ak počas tejto lehoty bol na príslušný súd doručený návrh na nariadenie predbežného opatrenia, trvanie pozastavenia účinnosti sa predlžuje až do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia príslušného súdu o tomto návrhu.


Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Všetci zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s obsahom smernice. Neplnenie povinností stanovených smernicou zamestnancami sa považuje za neplnenie pracovných povinností a porušenie pracovnej disciplíny. Zamestnávateľ je voči týmto osobám povinný uplatniť postup podľa osobitného predpisu.⁴
- (2) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je Príloha č. 1 Vzor Zápisnice z preverenia podnetu.
- (3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu starostkou obce a účinnosť dňom 01.07.2015.
- (4) Po nadobudnutí platnosti smernice každá rozpočtová organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce obdrží jedno jej vyhotovenie.
- (5) Smernica bude po nadobudnutí jej platnosti sprístupnená zamestnancom obce a zamestnancom rozpočtových organizácií obvyklým a bežne dostupným spôsobom.

Vo Zvolenskej Slatine, dňa 22.6.2015




Ing. Mária Klimentová
starostka obce

⁴ napr. zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov