

č. 1/2015

Obec Dúbravka, Dúbravka 88, 072 15 Budkovce

Smernica o vybavovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

podľa zákona č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním
protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Obec Dúbravka je podľa zákona č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), orgánom verejnej moci s povinnosťami zamestnávateľa určenými v § 11 a § 12 zákona.
2. Táto smernica upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov podľa ustanovenia § 11 ods. 8 zákona, pričom určuje podrobnosti o
 - a) podávaní podnetov,
 - b) preverovaní podnetov a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov,
 - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala podnet,
 - d) evidovaní podnetov podľa § 12 zákona,
 - e) oboznamovaní osoby, ktorá podnet podala, s výsledkami jeho preverenia
 - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete.
3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Dúbravka
4. Hlavný kontrolór obce plní úlohy zodpovednej osoby.

Článok II. Vymedzenie základných pojmov

1. **Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi.
2. **Oznámenie** je 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.
3. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** je podľa § 2 ods. 1 písm. c) zákona protiprávne konanie, ktorým je:
 - 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 zneužívania právomoci verejného činiteľa alebo marenie úlohy verejným činiteľom,
 - d) niektorý z trestných činov korupcie podľa 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.

4. **Podnetom** je:
 - a) oznámenie vrátane anonymného oznámenia, ktorým 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 prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu páchatel'a,
 - b) neanonymné podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
5. **Anonymným podnetom** sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.
6. **Konaním v dobrej viere** sa na účely zákona a 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.
7. **Podnet je podaný dňom**, keď bol oznámený obci ako povinnej osobe vo veci konať.
8. **Zodpovednou osobou** vo veciach vybavovania podnetov je v súlade s ustanovením § 11 ods. 3 zákona, hlavný kontrolór obce Dúbravka. Hlavný kontrolór je zodpovednou osobou aj voči všetkým rozpočtovým a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, ak by takáto obec mala.

Článok III. Podávanie a prijímanie podnetov

1. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Zodpovedná osoba pri neanonymných podnetoch na požiadanie písomne potvrdí podanie podnetu.
3. Z podnetu musí byť zrejmý:
 - a) predmet podnetu
 - b) pri neanonymnom podnete meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podala.
2. Písomný podnet možno podať:
 - a) poštou - na adresu Obec Dúbravka, Dúbravka 88, 072 15 Budkovce
 - b) osobne - do podateľne Obecného úradu, 072 15 Dúbravka 88
 - c) elektronickou poštou - na adresu: kicka.milan@gmail.com, a to kedykoľvek 24 hodín denne,
 - d) ústne – priamo zodpovednej osobe v pracovných dňoch. O podaní podnetu týmto spôsobom zodpovedná osoba vyhotoví písomne Záznam o ústnom podaní podnetu, ktorý musí obsahovať:
 - dátum spísania záznamu o ústnom podaní podnetu,
 - meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá podnet podala, (na žiadosť oznamovateľa je možné tieto informácie neuvádzať a v takom prípade sa podnet vedie ako anonymný podnet),
 - predmet podnetu,
 - podpis zodpovednej osoby a oznamovateľa, pokiaľ podnet nie je vedený ako anonymný.
4. Podnety prijaté prostredníctvom telefaxu alebo elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná podnet bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Čl. IV

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet do 90 dní odo dňa jeho prijatia. Túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa takéto predĺženie oznámi osobe, ktorá podala podnet s uvedením dôvodov predĺženia (pokiaľ nejde o anonymný podnet). Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia. Zodpovedná osoba nemôže túto lehotu predĺžiť.
2. Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto internej 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).
4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa podnetu.
5. V prípade, že z neanonymného podnetu nie je zrejмый predmet podnetu, zodpovedná osoba vyzve oznamovateľa podnetu k odstráneniu tohto nedostatku. Zodpovedná osoba môže oznamovateľovi podnetu určiť primeranú lehotu k odstráneniu tohto nedostatku, avšak táto lehota musí sledovať lehotu podľa ods. 1. tohto článku smernice, a to tak, aby bol doplnený podnet vybavený v uvedenej lehote.
6. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec a štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z.z. (Takúto povinnosť majú aj iní zamestnanci zamestnávateľa, ktorí prišli do kontaktu s takýmto podaním, napr. pri podaní podnetu elektronickou poštou zamestnanci odd. informatiky a pod.) V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodit' totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
7. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
8. O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom 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.
9. Pred vyhotovením 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 vyrovnáť v písomnom zázname o výsledku preverenia podnetu s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
10. Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu v súlade s ustanovením článku VII. tejto smernice.
11. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:
 - pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe.
 - pokiaľ vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

12. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
13. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Čl. V

Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete

1. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
2. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom na ochranu osobných údajov a boli náležite označené ako zverejnené,
 - ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov dotknutej osoby 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 na ochranu osobných údajov,
 - spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme,
 - ide o osobitné kategórie osobných údajov, ktoré dotknutá osoba sama zverejnila alebo sú nevyhnutné pri uplatňovaní jej právneho nároku.

Čl. VI

Evidovanie podnetov

1. Zodpovedná osoba je povinná po dobu 3 (troch) rokov odo dňa doručenia podnetu viesť v osobitnej evidencii podnety v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu; v prípade anonymného podnetu sa uvedie 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 evidencii podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia. Zodpovedná osoba je povinná uviesť číslo v podacom denníku pre každý doručený podnet, ktorý nebol doručený na podateľňu obecného úradu poštou alebo osobne. V prípade anonymného podania zodpovedná osoba zaeviduje podnet ako „anonymný podnet zákon č. 307/2014“.

Čl. VII.

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho podnetu

1. Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia a to na adresu, ktorú oznamovateľ podnetu uviedol ako adresu pobytu.
2. Pokiaľ oznamovateľ podnetu v podnete uvedie inú adresu pre oznámenie výsledku preverenia jeho podnetu, zodpovedná osoba výsledok preverenia podnetu zašle na takúto adresu.

3. Oznámenie výsledku preverenia podnetu zasiela zodpovedná osoba ako doporučenú poštovú zásielku do vlastných rúk. To neplatí, pokiaľ oznamovateľ v podnete alebo počas preverovania jeho podnetu uvedie, že oznámenie výsledku preverenia podnetu si prevezme osobne. Lehota uvedená v ods. 1 článku IV. tejto smernice musí byť zachovaná.
4. V prípade, že oznamovateľ podnetu si doporučenú poštovú zásielku do vlastných rúk nevyzdvihne v lehote na jej uloženia alebo sa takáto zásielka vráti obce Dúbravka s vyznačením „adresát neznámy“, považuje sa takáto zásielka za riadne doručenú.
5. V prípade, že oznamovateľ neprevzatej poštovej zásielky podľa ods. 4. tohto ustanovenia smernice požiada o opätovné zaslanie tejto zásielky, zodpovedná osoba tejto žiadosti vyhovie, pričom túto skutočnosť uvedie v príslušnom administratívnom spise. Opätovné zaslanie výsledku preverenia podnetu nie je porušením povinnosti zodpovednej osoby podľa ods. 3 tohto článku smernice.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom obce Dúbravka.
2. Obec Dúbravka zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tejto smernici.
3. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania starostom obce Dúbravka.

V Dúbravke dňa 30.06.2015


MVDr. Miroslav Elko
starosta obce



Obec Dúbravka**EVIDENCIA PODNETOV V ZMYSLE ZÁKONA č. 307/2014 Z. z.**

Dátum doručení a podnetu	Meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa resp. anonymný podnet	Predmet podnetu	Výsledok preverenia podnetu	Dátum skončenia preverenia podnetu

POZNÁMKA: Zamestnávateľ podľa § 11 ods. 1 zákona č. 307/2014 Z. z. je povinný po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu viesť evidenciu podnetov v rozsahu: