



Zálesie

Starosta obce Zálesie v súlade s § 10 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 13 ods. 4 písm. b) a e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva túto smernicu.

Smernica č. 1/2020 o podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje vnútorný systém obce Zálesie pri podávaní oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“) o skutočnostiach, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie (ďalej len „oznámenie“), o preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.
2. Smernica je záväzná pre zamestnancov obce Zálesie a starostu obce Zálesie.

Článok II Určenie zodpovednej osoby

1. Za Obec Zálesie úlohy zodpovednej osoby podľa § 10 ods.1 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov(ďalej len „zákon“) plní hlavný kontrolór obce Zálesie (ďalej len „zodpovedná osoba“).
2. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámenia sú zverejnené na webovom sídle obce Zálesie.

Článok III Spôsob podávania oznámení

1. Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie voči zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa,.
2. Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
3. Oznámenie možno podať ústne zodpovednej osobe Obce Zálesie na obecnom úrade Trojičné námestie 1, 900 28 Zálesie, a to po predchádzajúcej dohode.



Zálesie

4. Písomne možno podať oznámenie poštou na adresu Obec Zálesie, Trojičné námestie 1, 900 28 Zálesie, alebo osobne do podateľne obecného úradu Obec Zálesie Trojičné námestie 1, 900 28 Zálesie, v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať- do rúk hlavného kontrolóra”.
5. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu zodpovednej osoby Obce Zálesie na adresu kontrolor@obeczalesie.sk
6. Oznámenie prijaté inou osobou ako zodpovednej osoby je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok IV

Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie.
2. Pri preverovaní oznámenia zodpovedná osoba vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O postúpení podania zodpovedná osoba informuje podávateľa podania, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť podania, preverí sa len príslušná časť podania. Ostatné časti podania, zodpovedná osoba bezodkladne postúpi orgánu príslušnému na vybavenie a budú vybavené podľa príslušnej právnej úpravy. O postúpení podania zodpovedná osoba informuje podávateľa podania, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.
6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba túto lehotu predĺžiť o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, pokiaľ nejde o anonymné oznámenie.
7. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. V čase od odoslania žiadosti na doplnenie alebo upresnenie údajov uvedených v oznámení do ich poskytnutia, lehota na vybavenie oznámenia neplynie.
8. Na žiadosť zodpovednej osoby oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia. V čase od odoslania žiadosti na poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia, lehota na vybavenie oznámenia neplynie.
9. Na žiadosť zodpovednej osoby sú zamestnanci a štatutárny orgán zamestnávateľa povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
10. Zodpovedná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.
11. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti vzhľadom na jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých oznámenie tiež priamo alebo nepriamo týka. V



Zálesie

tomto prípade zodpovedná osoba postúpi oznámenie odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa jeho obsahu. O tejto skutočnosti zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.

Článok V Preverovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť oznámenia tak, aby zistil 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 zamestnávateľa, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán zamestnávateľa 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.
3. V prípade, že z obsahu oznámenia alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno zistiť totožnosť podávateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán zamestnávateľa neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomnú správu o výsledku preverenia oznámenia, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia, a zároveň uvedie zistené skutočnosti, t.j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom a vyjadrí sa 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.
5. Zodpovedná osoba je povinná oboznámiť oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do desiatich dní od preverenia oznámenia.
6. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa oznámenia so správou o výsledku preverenia oznámenia.
7. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný poriadok“) alebo osobitných právnych predpisov.
8. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných právnych predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
9. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
10. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z



Zálesie

trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných právnych predpisov.

Článok VI Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba vedie evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa; v prípade anonymného oznámenia sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia,
 - f) dátum a spôsob oboznámenia oznamovateľa oznámenia s výsledkom preverenia.
2. Evidencia oznámení nepodlieha režimu „Registratúrneho poriadku“.
3. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

Článok VII Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba je pri preverovaní neanonymných podnetov povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala.
2. Pri preverovaní oznámenia zodpovedná osoba používa jeho odpis alebo ak je to možné, jeho kópiu, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali podávateľa oznámenia.

Článok VIII Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
 - a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa oznámenia,
 - b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
 - c) údaje osôb, ktoré poskytli súčinnosť pri preverovaní oznámenia.
2. Osobné údaje podľa odseku 1 sú spracúvané v súlade s GDPR –General Data Protection Regulation (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).



Zálesie

Článok IX Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15. júla 2020.
2. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom Obce Zálesie na webovom sídle obce a to: www.obeczalesie.sk
3. Obec Zálesie zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tomto predpise a vyhotoví o tom záznam.

V Zálesí, 30. júna 2020

.....
Ing. Marián Perger
starosta