



O b e c V i n o s a d y
Pezinská ul.č. 95, 902 01 Vinosady, č.t. : 033/6462308

Interná smernica o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti

Čl. I
Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle zákona NR SR č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti“), ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám pred neoprávneným postihom v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality, alebo inej protispoločenskej činnosti a práva a povinnosti fyzických a právnických osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti. Tento zákon tiež upravuje povinnosti štátu v oblasti prevencie protispoločenskej činnosti a proti korupčného vzdelávania a výchovy.

*2. Táto smernica primerane upravuje postupy pri prijímaní a vybavovaní oznámení a podnetov protispoločenskej činnosti **Obce Vinosady** a rozpočtových zariadení patriacich pod obec, ako aj práva zamestnancov Obce Vinosady oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obce Vinosady.*

Čl. II
Základné pojmy

***Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia a uvedie v ňom skutočnosti, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti, alebo k zisteniu alebo osvedčeniu jej páchatel'a. Za oznamovateľ'a sa považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľ'ovi.*

***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 protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo osvedčeniu jej páchatel'a.*

***Závažnou protispoločenskou činnosť'ou** je niektoré z nasledujúcich protiprávnych 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 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,*
- f) alebo správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške 50 000 €.*

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 povolania, zamestnania, postavenia alebo funkcie.*

Anonymným podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.

Zodpovednou osobou Obce Vinosady je hlavná kontrolórka Obce Vinosady.

Čl. III

Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

- 1) Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.*
- 2) Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo na správne oddelenie Obecného úradu vo Vinosadoch, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.*
- 3) Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.*
- 4) Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby. Podnety prijaté elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.*

Čl. IV

Preverenie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

- 1) Na preverenie podnetov je príslušná osoba Obce Vinosady.*
- 2) Zodpovedná osoby je povinná prijať každý podnet.*
- 3) Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.*

- 4) Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto internej smernice sa prešetří 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).
- 5) 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 podávateľa podania.
- 6) Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho podania.
- 7) 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 podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
- 8) Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
- 9) 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 toho úkonu.
- 10) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zamestnancovi 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. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť 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.
- 11) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- 12) O výsledku podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu, a zároveň sa vyjadří 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 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 vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.

15) Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.

16) Z preverenia podnetu je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:

a) Pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe.

b) Pokiaľ vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti 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.

17) Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.

18) 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:

a) ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom a prevádzkovateľ 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 tohto zákona,

c) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo

d) ide o osobitné kategórie osobných údajov, ktoré dotknutá osoba sama zverejnila alebo sú nevyhnutné pri uplatňovaní jej právneho nároku.

Čl. VI

Evidovanie podnetu

1) Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:

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 vyžiadať číslo z podacieho denníka pre každý doručený podnet, ktorý nebol doručený na podateľňu Obecného úradu vo Vinosadoch poštou alebo osobne. V prípade anonymného podania zodpovedná osoba zaeviduje podnet na podateľni ako „anonymný podnet zákon č. 307/2014“.

3) Zamestnávateľ je povinný údaje v odseku 1 uchovávať v evidencii podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.

Čl. VII. **Záverečné ustanovenia**

1) Táto interná smernica je dostupná všetkým zamestnancom Obce Vinosady.

*2) Obec Vinosady zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tomto predpise a zákone o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti. Interná smernica Pre občanov sa interná smernica nachádza na webovom sídle Obce Vinosady: www.vinosady.sk
Táto smernica nadobúda platnosť od 01. 06. 2015.*

Vinosady: 22. 05. 2015

Milan Lempochner
starosta