

Obec Krásnohorské Podhradie

Smernica o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z.

Článok I. Rozsah pôsobnosti

1. Tento vnútorný predpis upravuje: postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*dalej len „zákon o ochrane oznamovateľov“*).
2. Obec Krásnohorské Podhradie, ako orgán verejnej moci, vydáva túto smernicu podľa § 10 a nasl. zákona o ochrane oznamovateľov.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Krásnohorské Podhradie a zamestnancov všetkých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Krásnohorské Podhradie. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti touto smernicou, zákonom o ochrane oznamovateľov a súvisiacimi právnymi predpismi.
4. Smernica upravuje postup pri:
 - a) podávaní oznámení;
 - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení;
 - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa;
 - d) evidovaní oznámení;
 - e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia;
 - f) spracovaní osobných údajov uvedených v oznámení.

Článok II. Základné pojmy

1. **Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia (prokurátor, správny orgán), Úradu na ochranu oznamovateľov alebo zamestnávateľovi. Za oznamovateľa sa považuje osoba uvedená v §2 písm. a/ zákona o ochrane oznamovateľov.
2. Oznamovateľom môže byť:
 - a) zamestnanec obce
 - b) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k obci, zamestnanec zamestnávateľa, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k obci;
 - c) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k obci;
 - d) zamestnanec zamestnávateľa, ktorý je založený alebo zriadený obcou Krásnohorské Podhradie;
 - e) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený obcou.
3. **Pracovnoprávnym vzťahom** je pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov), štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
4. **Konaním v dobrej viere** sa rozumie konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa dôvodne domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé; pri pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, dovtedy, kým sa nepreukáže opak.
5. **Blízkou osobou** sa rozumie manžel/ka, súrodeneц, rodič, dieťa, vnúča, starý rodič, pravnúča, prarodič.
6. **Zamestnávateľom v zmysle tejto smernice sa rozumejú aj organizácie zriadené obcou Krásnohorské Podhradie.**
7. **Závislou osobou** vo vzťahu k obci sa rozumie napr. každý podnikateľský subjekt, ktorý je jej dodávateľom.
8. **Oznámením** je uvedenie skutočností, o ktorých sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú akejkoľvek protispoločenskej činnosti. Oznámenie sa stáva **kvalifikovaným oznámením**, pokiaľ môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela.
9. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** sa rozumejú trestné činy uvedené v § 2 písm. d/ zákona
10. **Zodpovednou osobou pre obec Krásnohorské Podhradie a pre rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce** je hlavná kontrolórka obce Krásnohorské Podhradie.

Kontakt: email: katarina.balazova01@gmail.com.

Článok III.

Spôsob podávania oznámení

1. Oznámenie možno podať osobne v uzavretej obálke s označením „Hlavný kontrolór“ počas úradných hodín na Obecný úrad v Krásnohorskom Podhradí v uzavretej obálke s označením „Hlavný kontrolór“(Príloha č. 1 smernice)a emailom na adresu: katarina.balazova01@gmail.com s nepretržitým prístupom.

2. Možnosti podávania oznámení protispoločenskej činnosti a detaily k ochrane oznamovateľov sú uvedené v Prílohe č. 5 smernice.

Článok IV.

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba podľa čl. II. bod 10. smernice. Pri preverovaní oznámení postupuje zodpovedná osoba nezávisle, nestranne a objektívne tak, aby bol zistený skutočný stav.
2. Pri preverovaní oznámení je oprávnená osoba oprávnená požadovať od starostu obce a zamestnancov obce a od vedúcich zamestnancov a zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií, voči ktorým plní funkciu zodpovednej osoby podľa zákona o ochrane oznamovateľov dokumenty, vyjadrenia a informácie týkajúce sa preverovaného oznámenia.
3. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu 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).
5. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa, s výnimkou anonymného podnetu.
6. Zamestnávateľ potvrdí prijatie oznámenia do siedmich dní od jeho prijatia.
7. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia a v tejto lehote aj oboznámiť oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho podnetu.
8. 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.
9. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „**označený zamestnanec**“) alebo starostovi obce, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného zamestnanca alebo starostu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznámení zamestnanca alebo starostu obce s obsahom podnetu dodržiava zodpovedná osoba povinnosť uvedenú v článku V. tejto smernice.
10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj obec, označeného zamestnanca, či starostu 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 oznamovateľovi 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 vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
13. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
14. 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 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 podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
15. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
16. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Článok V.

Zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba a zamestnanci obce sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, a to od prijatia oznámenia, v priebehu jeho preverovania, evidovania a následne aj pri jeho likvidácii po uplynutí doby uchovávania podľa čl. VI. bodu 3. tejto smernice.
2. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami označeného zamestnanca, ani primátora neoboznámi, ale vyzve ich len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
3. Zodpovedná osoba je povinná postupovať pri prijímaní, preverovaní a evidovaní oznámení a spracúvaní osobných údajov v oznámeniach v súlade s organizačnými a technickými opatreniami zabezpečujúcimi ochranu údajov oznamovateľa.

Článok VI.

Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba podľa čl. II. ods. 10 je povinná viesť evidenciu oznámení (Príloha č. 3 smernice), 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.

2. 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.
3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení 3 roky odo dňa doručenia oznámenia.

Článok VII.

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

1. Zodpovedná osoba je povinná oboznámiť oznamovateľa o:
 - a) postúpení oznámenia inému príslušnému orgánu;
 - b) predĺžení lehoty na preverenie oznámenia;
 - c) potrebe doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení;
 - d) potrebe súčinnosti oznamovateľa pri preverovaní oznámenia;
 - e) možnosti vyjadriť sa k výsledkom oznámenia a zisteným záverom;
 - f) výsledku preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu.
2. Zodpovedná osoba je povinná oboznamovať oznamovateľa podľa predchádzajúceho bodu vždy písomne poštou alebo emailom a zabezpečiť preukázateľnosť splnenia tejto povinnosti po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia.

Článok VIII

Ochrana osobných údajov

1. Obec Krásnohorské Podhradie spracúva osobné údaje v rozsahu:
 - titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, voči ktorej oznámenie smeruje;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, ktoré podajú zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie;na účel riadneho prijatia, preverovania a evidovania oznámenia.
2. Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu 3 rokov od prijatia oznámenia v súlade so zákonom o ochrane oznamovateľov.
3. Získané osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému rozhodovaniu. Obec Krásnohorské Podhradie nezamýšľa prenos osobných údajov do tretej krajiny ani medzinárodnej organizácie.
4. Poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné, je však nevyhnutné na riadne prijatie, preverenie a evidovanie oznámenia.
5. Oznamovateľ má právo:
 - žiadať o prístup k svojim osobným údajom a o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov;
 - namietaať spracúvanie svojich osobných údajov;
 - na prenosnosť osobných údajov;
 - podať návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov SR.
6. Oznamovateľ dbá na to, aby poskytnuté osobné údaje boli pravdivé a aktuálne.

Článok IX.

Závěrečné ustanovenia

1. Tieto zásady sú platné pre všetky rozpočtové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Krásnohorské Podhradie.
2. Riaditelia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Krásnohorské Podhradie zabezpečia informovanie svojich zamestnancov o tomto predpise a o zákone č. 54/2019 Z.z. a vyhotovia o tom písomný záznam.
3. Tento predpis nadobúda účinnosť dňa 01. 09. 2023.

V Rožňava, dňa 30. 08. 2023

Štefan Kún starosta obce Krásnohorské Podhradie

ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
-------------------------------	----------------------------------

Údaje o oznamovateľovi:	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia:

--

Počet příloh / dokumentov odovzdaných oznamovateľom:	Zápisnicu spísal:
-----------------------------------------------------------------	--------------------------

EVIDENČNÝ LIST O PRIJATOM OZNÁMENÍ č./.....

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:	Lehota na doplnenie oznámenia dňa:
Oznámenie doplnené dňa:	

Údaje o oznamovateľovi:	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	
Predmet oznámenia:	

Výsledok preverenia oznámenia:

Dátum skončenia preverenia oznámenia:

Evidenčný list spísal:

OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Dátum oznámenia:

Údaje o oznamovateľovi:

Neanonymné oznámenie:

Anonymné oznámenie:

Titul, meno, priezvisko:

Adresa pobytu:

Predmet oznámenia:

--

Počet příloh / dokumentov:	Podpis oznamovateľa: