

Smernica o systéme preverovania oznámení protispoločenskej činnosti

1. Účel

1.1 Mesto Dolný Kubín v súlade so zákonom č. 54/2019Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov vydáva túto internú smernicu.

1.2 Zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, práva a povinnosti osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti, zriadenie, postavenie a pôsobnosť Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

2. Obsah smernice

Táto smernica upravuje v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov podrobnosti o:

- a) podávaní oznámení,
- b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
- c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
- d) evidovaní oznámení podľa §11 ods.1,
- e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
- f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení

3. Zodpovedná osoba

3.1 Na účely zákona č. 54/2019 Z. z. u zamestnávateľa mesta plní úlohy zodpovednej osoby hlavný kontrolór mesta.

3.2 Hlavný kontrolór mesta plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Dolný Kubín.

3.3 Označenie zodpovednej osoby: hlavný kontrolór mesta Dolný Kubín

4. Podávanie oznámení

4.1 Oznámenie možno podať písomne alebo ústne do úradného záznamu.

4.2 Písomné oznámenie možno podať:

a) poštou na adresu: Mestský úrad Dolný Kubín, Hviezdoslavovo námestie 1651/2, 026 01 Dolný Kubín s uvedením „do rúk hlavného kontrolóra mesta – neotvárať“,

b) osobne v podateľni mestského úradu v uzatvorenej obálke s uvedením „do rúk hlavného kontrolóra mesta – neotvárať“,

c) osobne hlavnému kontrolórovi, na adresu Mestský úrad Dolný Kubín, Hviezdoslavovo námestie 1651/2, 026 01 Dolný Kubín

d) elektronicky na e-mailovú adresu: kontrol@dolnykubin.sk

4.3 Písomné oznámenia, ktoré sa nepodávajú priamo hlavnému kontrolórovi mesta sa podávajú v uzatvorenej obálke, sú adresované do rúk hlavného kontrolóra mesta a obsahujú nápis „Neotvárať“. Písomné oznámenia, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bez otvárania obálky a bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

4.4 Oznámenie obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia a pobyt oznamovateľa, ktorý podáva oznámenie, miesto výkonu jeho práce a označenie jeho zamestnávateľa; oznámenie obsahuje aj údaje o blízkej osobe, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, alebo je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa a oznamovateľ žiada o ochranu aj pre túto blízku osobu.

4.5 Podanie oznámenia ústnou formou do úradného záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby. O podaní oznámenia ústne do úradného záznamu zodpovedná osoba vyhotoví písomný záznam o ústnom podaní oznámenia, ktorý obsahuje:

a) dátum a miesto spísania záznamu o ústnom podaní oznámenia,

b) meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá oznámenie podala,

c) miesto výkonu jeho práce a označenie jeho zamestnávateľa,

d) oznámenie obsahuje aj údaje o blízkej osobe, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, alebo je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa a oznamovateľ žiada o ochranu aj pre túto blízku osobu,

e) predmet oznámenia – opis protispoločenskej činnosti,

f) podpis zodpovednej osoby a osoby, ktorá oznámenie podala.

4.6 Spôsobom podávania podnetov, ktorý je prístupný 24 hodín denne, je mailová adresa: kontrol@dolnykubin.sk

4.7 V prípade, pokiaľ podanie nebude spĺňať zákonom a smernicou požadované náležitosti oznámenia, a nebude možné na základe výzvy (napr. absencia osobných údajov, resp. neuvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti) doplniť potrebné náležitosti oznámenia za účelom preverenia oznámenia, resp. ani na základe výzvy nebudú tieto náležitosti doplnené, nebude sa takéto podanie považovať za oznámenie.

5. Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

5.1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba mesta – hlavný kontrolór mesta.

5.2 Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie.

5.3 Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie oznámenia.

5.4 Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením protispoločenskej činnosti je iba časť tohto podania, podľa tejto internej smernice sa prešetrí len táto časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa príslušnej právnej úpravy.

5.5 Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bez meškania postúpi príslušnému správnomu orgánu a upovedomí o tom toho, kto oznámenie podal.

5.6 Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.

5.7 Lehotu uvedenú v ods. 5.6 tohto ustanovenia možno predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty, je zodpovedná osoba povinná bezodkladne informovať podávateľa oznámenia.

5.8 V prípade potreby doplnenia alebo ozrejmenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto oznámenie podal na jeho doplnenie alebo ozrejmenie. Zároveň určí primeranú lehotu na uskutočnenie tohto úkonu, a to tak, aby bolo možné oznámenie vybaviť v stanovených lehotách.

5.9 Ak k doplneniu alebo ozrejmieniu oznámenia nedôjde v určenej lehote, zodpovedná osoba vyznačí dôvod v osobitnej evidencii oznámení pri výsledku preverenia oznámenia.

5.10 Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom oznámenia a umožní jej vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie vecí.

5.11 Zodpovedná osoba je oprávnená za účelom riadneho a včasného preverenia oznámenia v potrebnom rozsahu požadovať informácie a súčinnosť od zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu, dotknutej osoby, rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Dolný Kubín za účelom preverenia oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

5.12 Informácie a súčinnosť podľa ods. 5.11 spočíva v poskytnutí vysvetlení, zapožičaní podkladov a spisov a iných písomných záznamov, najmä účtovných dokladov, zmlúv. Neposkytnutie požadovanej súčinnosti a informácií sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

5.13 O výsledku preverenia oznámenia píše zodpovedná osoba písomný záznam. V písomnom zázname sa zosumarizujú skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ oznámenia a skutočnosti, ktoré boli zistené preverovaním oznámenia a zároveň sa zodpovedná osoba vyjadří ku každej skutočnosti, a to v nadväznosti na výsledky preverenia tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.

5.14 Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní tomu, kto podal oznámenie, vyjadriť sa k zisteným záverom.

5.15 V prípade, že podávateľ oznámenia uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a námietkami vysporiadať v

písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

5.16 Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi oznámenia spôsobili akúkoľvek ujmu.

5.17 V prípade, že sa pri preverovaní oznámenia preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania trestného činu, zodpovedná osoba je povinná fotokópiu spisu postúpiť orgánom činným v trestnom konaní.

5.18 V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania priestupku alebo správneho deliktu, zodpovedná osoba je povinná fotokópiu spisu postúpiť príslušnému orgánu.

6. Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

6.1 Zodpovedná osoba a zamestnávateľ, na ktorého sa vťahuje táto smernica, sú povinní pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

6.2 Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia podnetu podľa ods. 5.10 tejto smernice je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznámi, prípadne urobí opatrenia, ktoré znemožnia zistenie totožnosti. V prípade, že takéto opatrenia nebudú postačujúce, vyzve zodpovedná osoba dotknutý subjekt len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.

7. Evidovanie oznámení

7.1 Mesto Dolný Kubín je povinné viesť evidenciu oznámení, a to po dobu troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.

7.2 Evidencia obsahuje tieto údaje:

- a) dátum doručenia oznámenia,
- b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
- c) predmet oznámenia,
- d) výsledok preverenia oznámenia,
- e) dátum skončenia preverenia oznámenia.

7.3 Vedením evidencie je poverená zodpovedná osoba.

7.4 Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje v evidencii oznámení prijaté oznámenie priradením čísla oznámenia. Číslo oznámenia tvorí poradové číslo podľa časovej následnosti doručenia oznámenia a rok doručenia.

8. Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

8.1 Zodpovedná osoba je povinná oznámiť osobe, ktorá podala oznámenie výsledok jeho preverenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, do 10 dní od preverenia oznámenia. Výsledok preverenia oznámenia zodpovedná osoba zasiela doporučenou zásielkou alebo sa odovzdá oznamovateľovi osobne, ak o to oznamovateľ požiada. Oznamovateľ v tomto prípade prevzatie výsledku o preverení oznámenia podnetu potvrdí podpisom a uvedením dátumu prevzatia.

8.2 Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia oznámenia oznamovateľovi na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol ako adresu pobytu, ak smernica neustanovuje inak.

8.3 Ak oznamovateľ požiada o zaslanie výsledku preverenia oznámenia na inú adresu ako adresu pobytu oznamovateľa, zašle zodpovedná osoba výsledok preverenia oznámenia na túto adresu.

8.4 Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

8.5 Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci podľa ods. 8.4 tejto smernice, 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. Spracovanie osobných údajov uvedených v oznámení

Pri spracovaní podnetov sa dodržiavajú ustanovenia zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9.1 Na účely vedenia evidencie oznámení je orgán verejnej moci oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení najmä v rozsahu:

- a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa,
- b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
- c) údaje osôb, ktoré boli prizvané na preverovanie oznámenia,
- d) údaje osôb, ktoré sa na preverovaní oznámenia zúčastnili (na preverení pracovali).

9.2 Ďalej je orgán verejnej moci oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:

a) ktoré už boli zverejnené v súlade s platnou legislatívou a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,

b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa platnej legislatívy.

9.3 Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.

9.4 Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri preverovaní, vybavovaní, evidencii oznámení, upravujú interné predpisy orgánu verejnej moci týkajúce sa agendy ochrany osobných údajov.


10. Záverečné ustanovenie

10.1 S touto smernicou budú oboznámení všetci zamestnanci mesta Dolný Kubín, zamestnanci príspevkových a rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Dolný Kubín, o čom sa spíše záznam o poučení.

10.2 Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení a tiež táto smernica sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov sú prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom na úradnej tabuli mesta, webovom sídle mesta a na intranete mesta Dolný Kubín.

10.3 Touto internou smernicou sa ruší interná smernica o oznamovaní protispoločenskej činnosti z 01.03.2015. Táto interná smernica platí od 01.04.2021.




Ing. Ján Prílepok
primátor mesta