

Starosta obce Sokol v súlade s ust. § 13 ods.ods. 4 písm. b) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v súlade s ust. § 10 ods. 8 zák. č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vydáva túto

S M E R N I C U

č. 2/2019

**o vnútornom systéme preverovania oznámení
protispoločenskej činnosti platnú pre :**

zamestnávateľa – obec Sokol'

a pre Základnú školu Sokol', Materskú školu Sokol' a Školskú jedáleň pri MŠ

§ 1

Obsah smernice

1. 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.

§ 2

Zodpovedná osoba

1. Na účely zákona č. 54/2019 Z. z. u zamestnávateľa obci plní úlohy zodpovednej osoby hlavný kontrolór obce.
2. Hlavný kontrolór obce plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k:
 - základnej škole,
 - materskej škole a
 - školskej jedálne.
3. Označenie zodpovednej osoby : JUDr. Svetlana Pavlíková

§3

Podávanie oznámení

1. Oznámením sa podľa § 2 písm. b) zákona č. 54/2019 Z. z. rozumie uvedenie 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.
2. Oznámenie možno podať písomne alebo ústne do úradného záznamu.
3. Písomné oznámenie možno podať:
 - a) Poštou na adresu obecného úradu Obecný úrad Sokol', Kostolianska 159/10, 044 31 Sokol' s uvedením do rúk hlavného kontrolóra obce – neotvárať,
 - b) osobne v podateľni obecného úradu v uzatvorenej obálke s uvedením do rúk hlavného kontrolóra obce – neotvárať,
 - c) osobne hlavnému kontrolórovi, na základe predchádzajúceho dohovoru,
 - d) elektronicky na e-mailovú adresu „kontrolor.sokol@gmail.com“
4. Písomné oznámenia, ktoré sa nepodávajú priamo hlavnému kontrolórovi obce sa podávajú v uzatvorenej obálke, sú adresované do rúk hlavného kontrolóra obce a obsahujú nápis „Neotvárať“ .
5. Písomné oznámenia, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bez otvárania obálky a bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
6. 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) predmet oznámenia – opis protispoločenskej činnosti,
 - d) podpis zodpovednej osoby a osoby, ktorá oznámenie podala.
7. Spôsobom podávania podnetov, ktorý je prístupný 24 hodín denne je elektronicky.

§ 4

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba obce – hlavný kontrolór obce.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie.
3. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie oznámenia.
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 vybaví podľa príslušnej právnej úpravy.

5. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto internej smernice, ale navybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bez meškania postúpi príslušnému správne mu orgánu a upovedomí o tom toho kto oznámenie podal.
6. Zodpovedná osoba je povinná preverit' oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.
7. Lehotu uvedenú v ods. 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.
8. V prípade potreby doplnenia alebo ozrejmene nia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto oznámenie podal na jeho doplnenie alebo ozrejmene nenie. Zároveň určí primeranú lehotu na uskutočnenie tohto úkonu, a to tak, aby bolo možné oznámenie vybaviť v stanovených lehotách.
9. Ak k doplneniu alebo ozrejmene niu oznámenia nedôjde v určenej lehote, zodpovedná osoba vyznačí dôvod v osobitnej evidencii oznámení pri výsledku preverenia oznámenia.
10. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétne mu zamestnancovi alebo štatutárne mu zástupcovi zamestnávatel'a (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 veci.
11. Zodpovedná osoba je oprávne ná za účelom riadne ho a včasného preverenia oznámenia v potrebnom rozsahu požadovať informácie a súčinnosť od zamestnávatel'a, štatutárne ho zástupcu, dotknutej osoby, rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Sokol'za účelom preverenia oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
12. Informácie a súčinnosť podľa ods. 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.
13. O výsledku preverenia oznámenia spíše 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 vyjadri ku každej skutočnosti, a to v nadväznosti na výsledky preverenia tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možné mu naplneniu prvku protiprávnosti.
14. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní tomu kto podal oznámenie vyjadriť sa k zisteným záverom.
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.
16. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi oznámenia spôsobili akúkoľvek ujmu.
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.

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.

§ 5

Zachovávanie mlčanlivosti

1. Zodpovedná osoba a zamestnávateľ, na ktorého sa vťahuje táto smernica sú povinní pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.
2. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia podnetu podľa § 4 ods. 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.

§ 6

Evidovanie oznámení

1. Obec Sokol' je povinná viesť evidenciu oznámení, a to po dobu troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.
2. Evidencia obsahuje nasledovné údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
3. Vedením evidencie je poverená zodpovedná osoba.
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.

§ 7

Oboznamovanie s výsledkom preverenia podnetu

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 do vlastných rúk 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.

2. Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia oznámenia oznamovateľovi na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol ako adresu pobytu, ak smernica neustanovuje inak.
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.
4. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.
5. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci podľa § 7 ods. 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.

§ 8

Spracovanie osobných údajov uvedených v podnete

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

§ 9

Záverečné ustanovenie

1. S touto smernicou budú oboznámení všetci zamestnanci Obce Sokol', zamestnanci základnej, materskej školy a školskej jedálne, o čom sa spíše záznam o poučení.
2. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení a tiež táto smernica sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov a sú prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom na internetovej stránke obce.
3. Táto vnútorná smernica platí od 01.10.2019.

V Sokoli, dňa 27.9.2019.

.....
Ing. Ľuboš Šuca,
starosta obce Sokol'