

Smernica č. 02/2016

o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v obci Ostrovany

Názov organizácie:	Obec Ostrovany 082 22 Ostrovany 60
Názov internej smernice:	Opatrenia súvisiace s oznamovaním protispoločenskej činnosti v obci Ostrovany
Poradové číslo smernice:	02/2016
Vypracoval:	Ing. Cyril Revák
Schválil:	Ing. Cyril Revák
Dátum vyhotovenia internej smernice:	18.4.2016
Za správnosť smernice zodpovedá:	Ing. Cyril Revák
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	Ing. Cyril Revák Ing. Zuzana Cervová
Platnosť internej smernice:	18.4.2016
Prílohy:	

Účinnosť internej smernice od	18.4.2016
Účinnosť internej smernice do	

Starosta obce Ostrovany v súlade s ust. § 13 ods. 4 písm. b) a písm. e/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na základe ust. § 11 ods. 8 zák. č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v y d á v a t ú t o

S M E R N I C U **č. 02/2016**

o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v obci Ostrovany

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje v súlade so zákonom č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov podrobnosti o:
 - a) podávaní podnetov,
 - b) preverovaní podnetov a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov,

- c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala podnet,
 - d) evidovaní podnetov,
 - e) oboznamovaní osoby, ktorá podala podnet, s výsledkom jeho preverenia,
 - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete.
2. Táto smernica sa vzťahuje na obec Ostrovany, na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Ostrovany.

§2 Základné ustanovenia

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
- a) **oznamovateľom**
 - je fyzická osoba, ktorej zamestnávateľom je Obec Ostrovany, a ktorá v dobrej miere urobí oznámenie, podanie alebo podnet o páchaní protispoločenskej činnosti protiprávnym konaním svojho zamestnávateľa.
 - blízka osoba, oznamovateľ a podľa písm. a) bod i), ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi
 - b) **oznámením** uvedenie skutočností, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie, ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a,
 - c) **anonymné oznámenie, podanie a podnet**, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva.
 - d) **podnetom**
 - **oznámenie** vrátane anonymného oznámenia,
 - **neanonymné podanie** fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,
 - e) **konaním v dobrej viere** sa rozumie konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v tom čase má, je presvedčená o pravdivosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
2. Na účely zákona č. 307/2014 Z. z. v obci Ostrovany plní úlohy zodpovednej osoby hlavný kontrolór obce Ostrovany. Hlavný kontrolór plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktoré sú v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Ostrovany a to materská škola, komunitné centrum.
3. Možnosť ohlasovať protispoločenskú činnosť priamo prokuratúre tým nie je dotknutá.

§3 Podávanie podnetov

1. Podnet možno podať písomne alebo ústne do úradného záznamu.
2. Z podnetu musí vyplývať:
- a) predmet podania a
 - b) pri neanonymnom podnete meno, priezvisko a adresu osoby, ktorá podnet podala.
3. Písomný podnet možno podať:
- a) poštou na adresu Obec Ostrovany 082 22 Ostrovany 60
 - b) osobne na podateľni obecného úradu alebo hlavnému kontrolórovi na adrese Obec Ostrovany 082 22 Ostrovany 60

- c) elektronicky na mailovú adresu zuzana.cervova@gmail.com
 - d) telefaxom na tel. č. : +421 51 4892232
4. Podnet možno podať telefónnou linkou na čísle +421 51 4521508 v úradných hodinách obecného úradu. Hovory na uvedenej telefónnej linke nie sú zaznamenávané.
 5. Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby. O podaní podnetu ústne do úradného záznamu zodpovedná osoba vyhotoví písomný záznam o ústnom podaní podnetu, ktorý obsahuje:
 - a) dátum a miesto spisania záznamu o ústnom podaní podnetu
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá podnet podala. Na žiadosť osoby, ktorá podnet podáva sa tieto údaje neuvádzajú a ide o anonymný podnet
 - c) predmet podnetu
 - d) podpis zodpovednej osoby a osoby, ktorá podnet podala, pokiaľ nejde o anonymný podnet
 6. Ten kto podnet prevezme je povinný doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
 7. Podnety, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
 8. Poverený zamestnanec zabezpečí označenie zodpovednej osoby. Spôsoby podávania podnetov musia byť zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom.
 9. Spôsobom podávania podnetov, ktorý je prístupný 24 hodín denne je mailová adresa zuzana.cervova@gmail.com.
 10. Podnety v uzatvorenej obálke by mali mať označenie „Neotvárať – podnet pre hlavného kontrolóra.“

§ 4

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba obce – hlavný kontrolór obce.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každý podnet.
3. Pri preverovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie podnetu.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom 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. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet 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 podnet podal.
6. Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
7. Lehotu uvedenú v ods. 6 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 podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
8. V prípade, potreby doplnenia alebo ozrejmenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto podnet podal na jeho doplnenie alebo ozrejmenie. Zároveň určí primeranú lehotu na uskutočnenie tohto úkonu, a to tak, aby bolo možné podnet vybaviť v stanovených lehotách.
9. Ak k doplneniu alebo ozrejmeniu neanonymného podnetu nedôjde v primeranej lehote, zodpovedná osoba vyznačí dôvod v osobitnej evidencii podnetov pri výsledku preverenia podnetu.
10. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu

oboznámi dotknutú osobu s obsahom podnetu a umožní jej vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.

11. Zodpovedná osoba je oprávnená za účelom riadneho a včasného preverenia podnetu v potrebnom rozsahu požadovať informácie a súčinnosť od zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu, dotknutej osoby, rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Ostrovany za účelom preverenia podnetu 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 podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam. V písomnom zázname sa zosumarizujú skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu a skutočnosti, ktoré boli zistené preverovaním podnetu a zároveň sa zodpovedná osoba vyjadrí 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.
14. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní tomu kto podal podnet vyjadriť sa k zisteným záverom.
15. V prípade, že podávateľ podnetu uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia podnetu s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
16. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
17. V prípade, že sa pri preverovaní podnetu 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 jej zamestnávateľ sú povinní pri preverovaní neanonymných podnetov zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
2. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu podľa § 4 ods. 10 tejto smernice je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť podávateľa podnetu, 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 podnetov

1. Obec Ostrovany je povinná viesť evidenciu podnetov, a to po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu.
2. Evidencia obsahuje nasledovné údaje:
 - a) dátum doručenia podnetu,

- b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet; ak ide o anonymný podnet, uvedie sa iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu,
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
3. Vedením evidencie je poverená zodpovedná osoba.
 4. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje v evidencii podnetov prijatý podnet priradením čísla podnetu. Číslo podnetu tvorí poradové číslo podľa dátumu jeho doručenia a rok doručenia.

§ 7

Oboznamovanie s výsledkom preverenia podnetu

1. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť osobe, ktorá podnet podala výsledok jeho preverenia do 10 dní od preverenia podnetu. Výsledok preverenia podnetu zodpovedná osoba zasiela doporučenou zásielkou alebo sa odovzdá oznamovateľovi osobne, ak o to oznamovateľ požiada. Oznamovateľ v tomto prípade prevzatie výsledku o preverení podnetu potvrdí.
2. Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia podnetu pri neanonymnom podnete oznamovateľovi na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol ako adresu pobytu, ak smernica neustanovuje inak.
3. Ak oznamovateľ požiada o zaslanie výsledku preverenia podnetu na inú adresu ako adresu pobytu oznamovateľa, zašle zodpovedná osoba výsledok preverenia podnetu na túto adresu.

§ 8

Spracovanie osobných údajov uvedených v podnete

Pri spracovaní podnetov sa dodržiavajú ustanovenia zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.

§ 9

Záverečné ustanovenie

1. S touto smernicou sú oboznámení všetci zamestnanci Obce Ostrovany, zamestnanci Materskej školy v Ostrovanoch a Komunitného centra v Ostrovanoch o čom je vedený záznam o poučení.
2. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov sú prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom na internetovej stránke obce v kancelárii zamestnancov obce a v budovách materskej školy a komunitného centra.
3. Táto vnútorná smernica platí od 18.4.2016 a nahrádza vnútornú smernicu 01/2015 zo dňa 17.9.2015.

V Ostrovanoch 18.4.2016

Ing. Cyril Revák
starosta obce