

Starostka obec Bellova Ves ako štatutárny orgán v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce Bellova Ves v postavení zamestnávateľa v súlade so zákonom Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva tento vnútorný predpis.



ZÁSADY

podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 z. z.

(zákon č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

(Zásady zo dňa 01. 02. 2017)

Účinnosť od 01. februára 2017

Spracovateľ: Ing. Mária Jankovičová, MBA, starostka obce

Starostka obec Bellova Ves ako štatutárny orgán v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce Bellova Ves v postavení zamestnávateľa v súlade so zákonom Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva tento vnútorný predpis.

Zásady

podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných

v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z.

(zákon č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

(Zásady zo dňa 01. 02. 2017)

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Zásady podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. (ďalej len „zásady“) upravujú podrobnosti o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania podnetov doručených zamestnávateľovi.
- (2) Tieto zásady sú záväzné pre všetkých zamestnancov obce Bellova Ves vrátane určenej zodpovednej osoby a štatutárneho orgánu.

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

Na účely týchto zásad sa rozumie

- a) oznamovateľom fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa okrem § 9 zákona č. 307/2017 Z. z. považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi,
- b) oznámením 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 závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a,
- c) závažnou protispoločenskou činnosťou protiprávne konanie, ktoré je

1. niektorým z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa § 261 až § 263 Trestného zákona, trestným činom machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa Trestného zákona, niektorým z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého dielu osobitnej časti Trestného zákona¹ alebo niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona²,
 2. trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky alebo
 3. správnym deliktom, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.
- d) podnetom
1. 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 jej páchatel'a,
 2. 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) zamestnávateľom obec Bellova Ves, Bellova Ves č. 75, 930 52 Blahová, IČO: 00800180; štatutárnym orgánom obce starosta obce,
- f) zamestnancom fyzická osoba v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu so zamestnávateľom,
- g) konaním v dobrej viere 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,
- h) anonymným oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva.

Čl. 3

Zodpovedná osoba

- (1) Zodpovednou osobou, ktorá plní úlohy zamestnávateľ'a podľa odsekov 4 až 7 § 11 a § 12 zákona č. 307/2014 Z. z. je hlavný kontrolór obce Bellova Ves (ďalej len „zodpovedná osoba“).
- (2) Zodpovedná osoba plní úlohy zamestnávateľ'a uvedené v odseku 1 aj vo vzťahu k rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktoré sú v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, ak ich má obec zriadené.
- (3) Označenie zodpovednej osoby musí byť zverejnené obvyklým spôsobom.

¹ napr. zneužívanie právomocí verejného činiteľ'a alebo marenie úlohy verejným činiteľ'om

² napr. prijímanie úplatku, podplácanie, nepriama korupcia, volebná korupcia

Čl. 4

Spôsob podávania podnetov

- (1) Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom, elektronickou poštou (e-mailom) alebo elektronickým podaním.
- (2) Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne zamestnávateľa (podateľňa obecného úradu), 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 hlavnakontrolorka.bv@gmail.com. Podnety prijaté prostredníctvom telefaxu alebo elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
- (5) Spôsoby podávania podnetov musia byť zverejnené na webovom sídle zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancoch prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom.
- (6) Podávanie podnetov elektronickou formou podľa odseku 4 je prístupné 24 hodín denne.

Čl. 5

Preverovanie podnetov, oprávnenia zodpovednej osoby a zachovanie mlčanlivosti

- (1) Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba zamestnávateľa podľa článku 3 týchto zásad.
- (2) Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
- (3) Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa týchto zásad sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú³.
- (4) Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa týchto zásad, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje osobu, ktorá podnet podala.
- (5) Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia.
- (6) V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v odseku 5 predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia.
- (7) Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.

³ napr. sťažnosť podľa zákona č. 94//2017 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

- (8) V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve osobu, ktorá podnet podala na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- (9) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec“ a „štatutárny orgán“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri preverovaní neanonymných podnetov a oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala, ako aj dbať na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov. 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.
- (10) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať osobu, ktorá podnet podala, ako aj dotknutého zamestnanca, zamestnávateľa/ štatutárny orgán na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- (11) O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu 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 podnetu zodpovedná osoba umožní osobe, ktorá podnet podala, 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 uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- (13) Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná oznámiť/zaslať osobe, ktorá podnet podala, najneskôr do desiatich dní od jeho preverenia.
- (14) Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala.
- (15) Z preverovania podnetu je 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.

- (16) Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (17) 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. 6

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 č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) 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 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. 7

Evidovanie podnetov

- (1) Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
- a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podala; 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.
- (3) Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii podnetov po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu.
- (4) Vzor evidencie podnetov je uvedený v prílohe číslo 1 týchto zásad.

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zamestnávateľ je povinný preukázateľne oboznámiť zamestnancov vrátane zodpovednej osoby s týmito zásadami najneskôr do 15 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti. Zamestnanci a zodpovedná osoba písomne potvrdia, že sa oboznámili s týmito zásadami, pričom potvrdenie o tom sa založí do osobného spisu zamestnanca a zodpovednej osoby. To platí aj pri zmene týchto zásad.
- (2) Tieto zásady sú súčasťou sústavy interných normatívnych aktov obce Bellova Ves a riadnym dokumentom Obecného úradu obce Bellova Ves.
- (3) Tieto zásady vydáva, mení a dopĺňa štatutárny orgán obce Bellova Ves. Zmeny týchto zásad a vykonávajú vydaním dodatku.
- (4) Súčasťou týchto zásad je príloha číslo 1 – Vzor evidencie podnetov podávaných podľa zákona č. 307/2014 Z. z.
- (5) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňa 1. februára 2017.

Bellova Ves 01. februára 2017

Ing. Mária Jankovičová, MBA
starostka obce

Príloha číslo 1 – Vzor evidencie podnetov podávaných podľa zákona č. 307/2014 Z. z.

