

## **Obec Dedina Mládeže**

v súlade s ustanovením § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vydáva

### **Zásady o podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti**

#### **Článok 1**

##### **Úvodné ustanovenia**

1. Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len "Zásady") upravujú:
  - a) postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len "oznámenie"),
  - b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
  - c) postup pri oboznamovaní osoby, ktorá podala oznámenie, s výsledkom jeho preverenia,
  - d) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení a o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie.
2. Zásady sú záväzné pre zamestnancov a štatutárne orgány obce Dedina Mládeže a obcou zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií (ďalej len "zamestnanci a štatutárny orgán").

#### **Článok 2**

##### **Určenie zodpovednej osoby**

1. Za obec Dedina Mládeže úlohy zodpovednej osoby podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") plní hlavný kontrolór obce: JUDr. Ing. Iveta Némethová.

#### **Článok 3**

##### **Spôsob podávania oznámení**

1. Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie voči zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.

2. Oznámenie možno podať osobne do podateľne Obecného úradu v Dedine Mládeže, na adrese Dedina Mládeže, Nám. 4. apríla č.6, písomne poštou alebo elektronicky.
3. Písomné oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke s označením "Neotvárať - do rúk hlavného kontrolóra". Písomné oznámenia je možné vkladať aj do schránky zriadenej pri hlavnom vchode do obecného úradu, ktorá je prístupná 24 hodín denne.
4. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu hlavného kontrolóra zriadenú na tento účel: [ronex@gutanet.sk](mailto:ronex@gutanet.sk).
5. Oznámenia prijaté inou osobou ako hlavným kontrolórom je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie hlavnému kontrolórovi.

#### **Článok 4**

##### **Práva a povinnosti hlavného kontrolóra ako zodpovednej osoby**

1. Hlavný kontrolór je povinný prijať a preveriť každé oznámenie podané podľa zákona.
2. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, hlavný kontrolór oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia hlavný kontrolór písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
4. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, podľa zákona a týchto Zásad sa prešetrí len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia hlavný kontrolór postúpi orgánu príslušnému na vybavenie, ktorý je povinný vybaviť ich podľa príslušnej právnej úpravy (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení, sťažnosť podľa § 13 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v platnom znení). O postúpení oznámenia hlavný kontrolór písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
5. Hlavný kontrolór je povinný preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.
6. Hlavný kontrolór môže lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty informuje oznamovateľa oznámenia.
7. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení hlavný kontrolór bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. V čase od odoslania žiadosti na doplnenie alebo upresnenie údajov uvedených v oznámení do ich poskytnutia, lehota na vybavenie podnetu neplynie.
8. Na žiadosť hlavného kontrolóra oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia. V čase od odoslania žiadosti na poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia, lehota na vybavenie podnetu neplynie.
9. Hlavný kontrolór je oprávnený v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
10. Na žiadosť hlavného kontrolóra sú zamestnanci a štatutárny orgán povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.

11. Z preverovania oznámenia je hlavný kontrolór vylúčený, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti vzhľadom na jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo týka. V tomto prípade oznámenie hlavný kontrolór podstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa jeho obsahu. O tejto skutočnosti hlavný kontrolór písomne informuje oznamovateľa oznámenia. Hlavný kontrolór je z preverovania oznámenia vylúčený aj vtedy, ak oznámenie smeruje priamo voči jeho osobe.
12. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

## **Článok 5**

### **Preverovanie oznámení**

1. Hlavný kontrolór je povinný preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu, hlavný kontrolór oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s informáciami uvedenými v oznámení a umožní im vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
3. V prípade, že z obsahu oznámenia alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia, hlavný kontrolór s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho orgánu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše hlavný kontrolór správu o výsledku preverenia oznámenia, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia, a zároveň uvedie zistené skutočnosti, t.j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
5. Pred vyhotovením správy o výsledku preverenia oznámenia hlavný kontrolór 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 písomnej správe o výsledku preverenia oznámenia s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
6. Hlavný kontrolór je povinný písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia s výsledkom jeho preverenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do desiatich dní od preverenia oznámenia.
7. Hlavný kontrolór je povinný 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 písomnej správy;  
a to vždy písomne poštou alebo emailom a zabezpečiť preukázateľnosť splnenia tejto povinnosti minimálne po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia.
8. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa oznámenia so správou o výsledku preverenia oznámenia.
  9. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v platnom znení (ďalej len "Trestný poriadok") alebo osobitných predpisov.
  10. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, hlavný kontrolór si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
  11. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, hlavný kontrolór písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
  12. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, hlavný kontrolór oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.

## **Článok 6**

### **Evidovanie oznámení**

1. Hlavný kontrolór je povinný najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení a najmenej po túto dobu uchovávať údaje uvedené v evidencii oznámení.
2. Do evidencie sa zaznamenávajú nasledovné údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa oznámenia,
  - c) predmet oznámenia,
  - d) výsledok preverenia oznámenia,
  - e) dátum skončenia preverenia oznámenia,
  - f) dátum a spôsob oboznámenia oznamovateľa oznámenia s výsledkom preverenia.
3. Každé novoprijaté oznámenie je hlavný kontrolór povinný bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
4. Evidencia oznámení nepodlieha režimu "Registratúrneho poriadku".

## **Článok 7**

### **Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

1. Hlavný kontrolór a všetky osoby, ktorým je známa osoba oznamovateľa sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, a to od prijatia oznámenia, v priebehu jeho preverovania, evidovania a následne aj pri jeho likvidácii po uplynutí doby uchovávanía.
2. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa oznámenia používa odpis oznámenia alebo, ak je to možné, jeho kópiu bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.

## **Článok 8**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení**

1. Na účely riadneho prijatia, preverovania a vedenia evidencie oznámení je hlavný kontrolór oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
  - a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa oznámenia,
  - b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
  - c) údaje osôb, ktoré poskytli súčinnosť pri preverovaní oznámenia.
2. Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu 3 rokov od prijatia oznámenia v súlade so zákonom.
3. Pri evidovaní, preverovaní a oboznamovaní s obsahom oznámenia je hlavný kontrolór povinný dbať na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.
4. Poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné, je však nevyhnutné na riadne prijatie, preverenie a evidovanie oznámenia.
5. Ochrana osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri evidencii, preverovaní a vybavovaní, oznámení, upravuje zákon č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (GDPR).

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva v Dedine Mládeže dňa 13.09.2019 číslo uznesenia 52/2019 bod B/1.
2. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 13.09.2019.
3. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad sa zrušujú Zásady podávania, preverovania, evidovania a vybavovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. účinné od 15.5.2015.

JUDr. Ing. Gabriela Gönczölová  
starostka obce