

Obec Kuklov 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 tento vnútorný predpis a to nasledovne:

SMERNICA O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je upraviť podrobnosti pri prijímaní, preverovaní, spracúvaní osobných údajov a oboznamovaní o výsledku oznámení o protispoločenskej činnosti v zmysle zákona v podmienkach Obce Kuklov.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obecného úradu Kuklov (ďalej len „zamestnanci“).
3. Smernica má informatívny a odporúčací charakter pre zamestnancov právnických osôb v zakladateľskej pôsobnosti Obce Kuklov.
4. Oznámenie je 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.

Článok 2 Zodpovedná osoba

1. 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 v prostredí Obce Kuklov hlavný kontrolór obce Kuklov.
2. Táto osoba plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovým organizáciám a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Kuklov.

Článok 3 Podávanie oznámení

1. Oznamovateľom je zamestnanec - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie voči zamestnávateľovi.
2. Oznámenie možno podať písomne a to osobne alebo prostredníctvom poštovej prepravy prípadne elektronickou poštou alebo osobne.
3. **Písomné oznámenie** má byť podané v uzatvorenej obálke na adresu Obecný úrad Kuklov, Kuklov 203, 908 78 Kuklov s uvedením zodpovednej osoby a slova „Neotvárať“ dorúčením do podateľne. Podateľňa označí zalepenú obálku došlou poštovou pečiatkou s dátumom doručenia.

4. **Elektronické oznámenie** môže byť podané cez elektronickú e-mailovú adresu zodpovednej osoby: mihal.pavol@gmail.com
5. **Osobné podanie** - ústne do zápisnice u zodpovednej osoby.
6. Oznámenia v zmysle predošlých bodov prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť v tlačenej forme do rúk zodpovednej osobe.

Článok 4

Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé podané oznámenie.
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, zodpovedná osoba oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
4. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, prešetrí sa len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia, zodpovedná osoba 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, sťažnosť podľa § 13 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, či petícia podľa zákona č. 85/1990 Zb. alebo infožiadosť podľa zákona č. 211/2000 Z. z.). O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.
6. Zodpovedná osoba 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 spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
8. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
9. Na žiadosť zodpovednej osoby 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.
10. Na žiadosť zodpovednej osoby oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
11. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba plne vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jej zaujatosti vzhľadom na

jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka. V tomto prípade oznámenie zodpovedná osoba odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa jeho obsahu. O tejto skutočnosti sa písomne informuje oznamovateľ oznámenia.

Článok 5

Preverovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistila 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, zodpovedná osoba 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 vyvodit' totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba výstup, v ktorom 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. Zodpovedná osoba je povinná 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.
6. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia.
7. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa osobitných predpisov (301/2005 Z. z. a podobne).
8. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, 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. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
10. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.

Článok 6

Evidovanie a uchovávanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť a uchovávať osobitnú vlastnú evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce 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.
2. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v osobitnej *Evidencii oznámení* najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia spôsobom v zmysle čl. 3 smernice.

Článok 7

Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, a to aj po skončení pracovného pomeru.
2. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa, zodpovedná osoba používa odpis oznámenia, alebo ak je to možné, tak jeho kópiu, a to bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
3. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní.

Článok 8

Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená 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. Pri evidovaní, preverovaní a oboznamovaní sa s obsahom oznámenia, je zodpovedná osoba povinná dbať na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy. Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri evidencii, preverovaní a vybavovaní oznámení, upravujú vnútorné predpisy, upravujúce ochranu osobných údajov.

Článok 9 Záverečné a zrušujúce ustanovenia

1. Uplatňovanie tohto zákona kontroluje podľa ustanovenia § 13 zákona č. 54/2019 Z. z. nový nezávislý orgán štátnej správy Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti so sídlom v Bratislave.
2. V tejto súvislosti sa zabezpečí oboznámenie o zodpovednej osobe a spôsob podávania oznámení všetkých zamestnancov dostupným spôsobom, a to najmä spôsobom dostupného zverejnenia všetkým zamestnancom zamestnávateľa na jednotlivých pracoviskách a na webovom sídle zamestnávateľa obce www.kuklov.sk
3. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania starostom obce.

V Kuklove 07.03.2023



Mráz
PaedDr. PhDr. Peter Mráz, PhD.
starosta obce