

Zásady Mesta Krupina o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

Čl. I. Úvodné ustanovenia

Zákon č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti uložil zamestnávateľom povinnosť vydať vnútorný predpis, v ktorom určí podrobnosti podľa § 11 ods. 8 citovaného zákona. Súčasne určuje, že v obci zodpovednou osobou podľa § 11 ods. 4 až 7 je hlavný kontrolór.

Tieto zásady primerane upravujú

- a) postupy pri prijímaní, podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov protispoločenskej činnosti,
- b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov
- c) postup pri oboznamovaní osoby, ktorá podala podnet s výsledkom jeho preverenia, resp. spôsobom vybavenia,
- d) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete a o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala podnet.
- e)

Tieto zásady sú záväzné pre zamestnancov Mesta Krupina a štatutárne orgány mesta a Mestom Krupina zriadené príspevkové a rozpočtové organizácie Mesta.

Čl. II. Určenie zodpovednej osoby

Zodpovednou osobou je hlavný kontrolór Mesta Krupina. Hlavný kontrolór plní úlohy zodpovednej osoby podľa § 11 ods. 4 až 7 a § 12 zákona aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených Mestom Krupina.

Čl. III. Spôsob podávania a prijímania podnetov o protispoločenskej činnosti

1. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
2. Podnet podaný ústne do záznamu sa podáva zodpovednej osobe v kancelárii hlavného kontrolóra Mesta Krupina, písomný podnet sa podáva do podateľne Mestského úradu, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe a podnet podaný elektronickou poštou sa podáva na e-mailovú adresu hlavného kontrolóra a to kontrolor@krupina.sk.

3. Písomný podnet musí byť podaný v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať“ – do rúk hlavného kontrolóra.
4. Podnety, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Čl. IV.

Preverovanie podnetov, povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba Mesta Krupina.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každý podnet.
3. Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa týchto zásad, prešetrí sa len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú. (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach).
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 bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa podania.
6. Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
7. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
8. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
9. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
10. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec a štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti, či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z.z. 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.
11. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
12. Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť podnet tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi.
13. 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 zavineniu prvku protiprávnosti.

14. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní podávateľovi podnetu 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.
15. Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
16. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
17. Z preverovania podnetu je vylúčená 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.
18. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
19. 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. V.

Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete

1. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracovávať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
2. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracovávať osobné údaje:
 - a) ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom 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 tohto 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.
3. Zamestnávateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade so zákonom č.122/2013 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Čl. VI.

Evidovanie podnetov

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia podnetu,

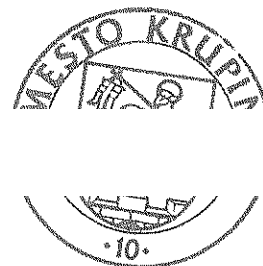
- b) meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu; v prípade anonymného podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
- c) predmet podnetu,
- d) výsledok preverenia podnetu,
- e) dátum skončenia preverenia podnetu.
2. Každý novoprijatý podnet je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia, napriek evidencii písomného podnetu podateľňou MsÚ. V prípade anonymného podania zodpovedná osoba zaeviduje podnet ako „anonymný podnet zákon č. 307/2014“.
3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.

Čl. VII. Záverčné ustanovenia

1. Tieto zásady sú dostupné všetkým zamestnancom Mesta Krupina a zamestnancom príspevkových, rozpočtových organizácií zriadených Mestom Krupina na webovom sídle Mesta Krupina a to portál: www.krupina.sk
2. Mesto Krupina zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov mesta a prostredníctvom riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Krupina aj zamestnancov týchto organizácií o tomto predpise a zákone č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a vyhotoví o tom záznam.
3. Tieto zásady boli schválené uznesením č. 165/2015-MsZ zo dňa 24.6.2015 a nadobúdajú účinnosť dňa 1.7. 2015.

V Krupine, 24. júna 2015

Ing. Radoslav V a z a n
primátor mesta



hve