

Smernica

o vnútornom systéme prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti

Nitriansky samosprávny kraj

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 túto smernicu o vnútornom systéme prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti (ďalej len „smernica“)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica primerane upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov, ich prijímania, preverovania a evidencie, upravuje tiež práva a povinnosti zamestnancov Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „NSK“) a zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti (ďalej len „OvZP“) NSK v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti vyplývajúcej zo zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov NSK a zamestnancov OvZP NSK, štatutárneho zástupcu NSK a štatutárnych zástupcov OvZP NSK.

Článok 2

Základné pojmy

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) zamestnancom fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k NSK alebo v pracovnoprávnom vzťahu k OvZP NSK,
 - b) zamestnávateľom NSK alebo OvZP NSK,
 - c) zodpovednou osobou osoba ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa § 11, ods. 4 až 7, a podľa § 12 zákona, hlavný kontrolór NSK (ďalej aj ako „hlavný kontrolór“),
 - d) oznamovateľom fyzická osoba - zamestnanec, ktorý v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k NSK alebo k OvZP NSK,
 - e) 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 páchatela,
 - f) závažnou protispoločenskou činnosťou protiprávne konanie, ktoré je:
 - fa) 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 § 266 Trestného zákona, niektorým z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého dielu osobitnej časti Trestného zákona alebo niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona,
 - fb) trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky, alebo
 - fc) správnym deliktom, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur,
 - g) podnetom oznámenie vrátane anonymného oznámenia alebo neanonymné podanie zamestnanca o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,
 - h) preverovanou osobou osoba alebo organizačná zložka zamestnávateľa, ktorých konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu.

2. 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.
3. Oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa osoby, ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považujú za anonymné.

Článok 3

Zodpovedná osoba

1. V NSK a v OvZP NSK plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice hlavný kontrolór NSK.
2. Hlavný kontrolór je zodpovedný za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu podnetov a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.

Článok 4

Povinnosť mlčanlivosti

1. Každý, komu je totožnosť fyzickej osoby, ktorá podala podnet, známa, je povinný o nej zachovávať mlčanlivosť.
2. Pri spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete a v súvisiacich dokladoch sú osoby prichádzajúce do styku s týmito údajmi povinné postupovať podľa osobitného zákona.¹⁾
3. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
4. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - a) ktoré už boli zverejnené v súlade s vyššie uvedeným osobitným zákonom a prevádzkovateľ²⁾ 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.
5. Ak je z dôvodu objektívneho zistenia skutkového stavu veci potrebné pri preverovaní podnetu sprístupniť podnet tretej osobe, použije sa odpis alebo kópia podnetu bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali fyzickú osobu, ktorá podala podnet.

Článok 5

Podávanie podnetov

1. Úrad NSK a OvZP sú povinné zverejniť na svojich webových sídlach meno zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov.
2. Podnet je možné podať:
 - a) elektronickou poštou zaslanou na adresu oznamovanie@unsk.sk, ktorá je dostupná nepretržite 24 hodín denne,

^{1), 2)} zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- b) poštou zaslanou na adresu Úrad NSK, hlavný kontrolór, Rázusova 2A, 949 01 Nitra, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK HLAVNÉHO KONTROLÓRA – NEOTVÁRAŤ“;
 - c) poštou zaslanou na sekretariát predsedu NSK, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK predsedu NSK – NEOTVÁRAŤ“.
3. Spôsob podania podnetu podľa písm. c) predchádzajúceho odseku je možné využiť len v prípade, ak podnet smeruje proti hlavnému kontrolórovi NSK.

Článok 6

Evidencia podnetov

1. Hlavný kontrolór je povinný po dobu troch rokov od doručenia podnetu viesť evidenciu podnetov.
2. Evidencia podnetov sa vedie v Knihe evidencie podnetov v rozsahu:
 - 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. Písomný podnet doručený do podateľne Úradu NSK a označený, tak ako je uvedené v Článku 5 ods. 2 písm. b) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručený hlavnému kontrolórovi.
4. Písomný podnet doručený na sekretariát predsedu NSK a označený tak ako je uvedené v Článku 5 ods. 2 písm. c) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručený predsedovi NSK.
5. Doručený podnet osoba poverená evidenciou oznámení a podnetov zaeviduje do evidencie podnetov v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet; ak sa jedná o anonymný podnet, uvedie sa iba poznámka, že sa jedná o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu.
6. Neanonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, vráti zodpovedná osoba spolu s odporúčaním ďalšieho postupu osobe, ktorá podanie podala.
7. Ak z obsahu neanonymného podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto smernice sa prešetrí 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 v znení neskorších predpisov).
8. Anonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, sa ďalej nepreverujú.
9. Skutočnosti podľa odsekov 6 až 8 tohto článku sa zaznamenávajú do evidencie podnetov ako výsledok preverenia podnetov.
10. V prípade neanonymného podnetu jeho prijatie a zaevidovanie zodpovedná osoba písomne oznámi osobe, ktorá podnet podala.

Článok 7

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Hlavný kontrolór je povinný prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia.

2. Podnety smerujúce priamo proti predsedovi NSK alebo hlavnému kontrolórovi NSK preveruje ad hoc komisia zriadená Zastupiteľstvom NSK.
3. Osoba, ktorá preveruje podnet, je oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vo vlastníctve alebo v užívaní NSK a OvZP NSK,
 - b) vyžadovať od zamestnávateľa preverovanej osoby, od preverovanej osoby prípadne ďalších osôb v určenej lehote predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a odoberať ich aj mimo priestorov zamestnávateľa preverovanej osoby,
 - c) vyhotoviť kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - d) vyžadovať od preverovanej osoby a jej zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu.
4. Osoba, ktorá preveruje podnet, je povinná:
 - a) oznámiť zamestnávateľovi preverovanej osoby a preverovanej osobe začiatok preverovania a oboznámiť ich s predmetom podnetu,
 - b) vydať zamestnávateľovi preverovanej osoby, prípadne ďalším osobám písomné potvrdenie o odobrati originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo ich priestorov.
5. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba, prípadne ďalšie osoby sú povinné poskytnúť osobám, ktoré vykonávajú preverenie, v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu a predložiť im v určenej lehote všetky požadované doklady, informácie a vyjadrenia uvedené v odseku 4. tohto článku.
6. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba sú oprávnení oboznámiť sa s predmetom podnetu, vyžadovať od osôb preverujúcich podnet písomné potvrdenie o odobrati dokladov mimo svojich priestorov, predložiť ďalšie doklady a vyjadriť sa v určenej lehote ku všetkým skutočnostiam, ktoré podnet obsahuje alebo ktoré boli zistené pri preverovaní podnetu a ktoré sa týkajú preverovanej osoby.
7. Výsledkom preverenia podnetu je zápisnica z preverenia podnetu (príloha č. 1), ktorá obsahuje:
 - a) číslo preverovaného podnetu podľa evidencie podnetov,
 - b) predmet podnetu a jeho druh (anonymný, neanonymný)
 - c) meno a priezvisko, pracovná pozícia a zamestnávateľ osoby alebo názov organizačnej zložky zamestnávateľa, ktorej konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu,
 - d) mená a priezviská osôb, ktoré podnet preverovali,
 - e) mená a priezviská prizvaných osôb
 - f) miesto a čas preverenia podnetu,
 - g) výsledky preverenia podnetu,
 - h) námietky preverovanej osoby,
 - i) písomné zdôvodnenie opodstatnenosti alebo neopodstatnenosti podaných námietok,
 - j) zoznam príloh preukazujúcich výsledky preverenia podnetu,
 - k) dátum oboznámenia s výsledkom preverenia a podpisy preverovaných osôb a osôb, ktoré vykonali preverenie; tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia podnetu.
8. Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia podnetu v mieste a čase určenom osobou, ktorá podnet preveruje.
9. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.
10. Výsledok preverenia podnetu a dátum skončenia preverenia podnetu sa zaznamená do evidencie podnetov.
11. Opakovaný podnet, ak neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť písomne oznámi hlavný kontrolór osobe, ktorá opakovaný podnet podala.

12. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo ku konaniu, ktoré má znaky protispoločenskej činnosti, zodpovedná osoba postúpi takýto podnet orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správneému orgánu, ak sa jedná o správny delikt.
13. Zodpovedná osoba písomne oboznámi do desiatich dní od preverenia podnetu s výsledkom preverenia podnetu osobu, ktorá podnet podala.
14. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia podnetu predsedu NSK zaslaním zápisnice z preverenia podnetu a súčasne požiada predsedu NSK, aby v určenom termíne zaslal hlavnému kontrolórovi zoznam opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku spolu s termínom stanoveným na splnenie prijatých opatrení. Uvedené sa nevzťahuje na postup zodpovednej osoby podľa čl. 7 ods. 13 tejto smernice.
15. 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 nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet priamo alebo nepriamo dotýka.
16. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodenie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok 8

Ochrana zamestnanca a pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu

1. Osoba, ktorá podala oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti ktorá je:
 - 1.1. trestným činom, môže požiadať o poskytnutie ochrany v zmysle ustanovení §§ 3 a 4 zákona,
 - 1.2. správnym deliktom, môže požiadať o poskytnutie ochrany v zmysle ustanovení §§ 5 a 6 zákona,
2. Ak sa osoba, ktorá podala podnet podľa Článku 5 tejto smernice, domnieva, že v súvislosti s podaním podnetu bol voči nej urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže v zmysle ustanovenia § 13 zákona požiadať inšpektorát práce do siedmich dní odo dňa, keď sa dozvedela o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu.
3. Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa predchádzajúceho odseku vydá potvrdenie o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu a doručí ho zamestnávateľovi a osobe, ktorá podala podnet, zamestnávateľ odloží vykonateľnosť pracovnoprávneho úkonu až do uplynutia lehoty podľa nasledujúceho odseku alebo do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu v tejto veci.
4. Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa predchádzajúceho odseku pozastavil účinnosť pracovnoprávneho úkonu, toto pozastavenie účinnosti sa skončí uplynutím 14 dní od doručenia potvrdenia o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu osobe, ktorá podala podnet. Doručením návrhu na nariadenie predbežného opatrenia na súd počas tejto lehoty sa trvanie pozastavenia účinnosti predlžuje až do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu o tomto návrhu.

Článok 9

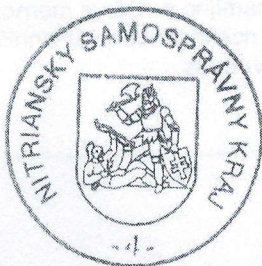
Záverečné ustanovenia

1. Neplnenie povinností stanovených touto smernicou zamestnancami sa považuje za neplnenie pracovných povinností a porušenie pracovnej disciplíny. Zamestnávateľ je povinný voči týmto osobám uplatniť postup podľa osobitného predpisu³⁾.
2. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom uvedeným v čl. 1 ods. 2 tejto smernice na webovom sídle NSK: www.unsk.sk

³⁾ napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

3. Úrad NSK a štatutárny zástupca OvZP zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tejto smernici a zákone, a vyhotoví o tom záznam.
4. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu predsedom NSK a účinnosť dňom 01.07.2015.

V Nitre dňa: 22. JÚN 2015



.....
doc. Ing. Milan Belica, PhD.

predseda

Nitrianskeho samosprávneho kraja

(VZOR)

Zápisnica z preverenia podnetu

(podľa zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Smernice o Vnútornom systéme prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja a organizácii v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti)

Číslo podnetu:

Druh podnetu:

Predmet podnetu:

Preverovaná osoba:

.....
(uvedie sa titul, meno, priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia alebo preverovaná organizačná zložka zamestnávateľa)

Podnet preveril:

1.
(uvedie sa titul, meno, priezvisko osoby, ktorá podnet preveruje)

2.

Prizvané osoby:

1.
(uvedie sa titul, meno, priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia)

2.

Preverenie podnetu bolo vykonané v dňoch:

Miesto preverenia podnetu:
(uvedie sa organizačná zložka, prípadne objekt)

Zistené skutočnosti pri preverovaní podnetu:

(stručne sa uvedie zistený skutkový stav s odvolaním sa na právne predpisy, smernice, preverené doklady, informácie a vysvetlenia preverovaných a prizvaných osôb týkajúce sa predmetu podnetu a ďalej sa uvedie zodpovednosť preverovaných osôb za zistené nedostatky v prípade opodstatnenosti podnetu a podobne)

Vyjadrenia preverovaných osôb:

(uvedú sa prípadné námietky preverovaných osôb k zisteným skutočnostiam a miere zavinenia preverovaných osôb za zistené nedostatky)

Výsledky preverenia podnetu:

(uvedú sa výsledky preverenia podnetu a jeho opodstatnenosť s prihliadnutím na oprávnené námietky preverovaných osôb)

Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:

Podpisy osôb, ktoré vykonali preverenie podnetu:

1.
(uvedie sa titul, meno, priezvisko osoby, ktorá podnet preveruje)

2.

Podpisy prizvaných osôb:

1.
(uvedie sa titul, meno, priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia)

2.

S obsahom zápisnice boli oboznámené preverované osoby:

1.
(uvedie sa organizačná zložka, prípadne objekt)

Rozdeľovník výtlačkov zápisnice:

- výtlačok č. 1 pre hlavného kontrolóra NSK
- výtlačok č. 2 pre predsedu NSK a
- výtlačok č. 3 pre preverovanú osobu

Prevzatie výtlačku č. 3 svojím podpisom potvrdzuje:
(meno, priezvisko, a podpis preverovanej osoby)

V dňa