

OBEC Liptovská Štiavnica

INTERNÁ SMERNICA č. 1/2020 o vnútornom systéme vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

**Obec Liptovská Štiavnica zastúpená starostom obce, ako štatutárnym
orgánom v súlade s § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane
oznamovateľov protispoločenskej činnosti, v platnom znení**

v y d á v a

**Internú smernicu č. 1/2020, ktorou sa určujú podrobnosti o podávaní oznámení v zmysle
zákona č. 54/2019 Z. z.**

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1) Tento vnútorný predpis upravuje postup pri:

- a) podávaní oznámení,**
- b) preverovaní oznámení,**
- c) zachovávaní mlčanlivosti,**
- d) evidovaní oznámení a**
- e) s oboznamovaním oznamovateľa,**

oznámení podaných podľa zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov
protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).

Článok 2 Záväznosť vnútorného predpisu

**1) Táto vnútorná smernica je v zmysle zákona záväzná a vzťahuje sa na všetkých
zamestnancov obce Liptovská Štiavnica /ďalej len „obec“/.**

Článok 3 Podávanie oznámení

1 Oznámenie v zmysle zákona je možné podať:

- a) písomne prostredníctvom pošty zodpovednej osobe, na adresu Obec Liptovská
Štiavnica, Hlavná 39/53, 034 01 Liptovská Štiavnica, alebo do podateľne obecného
úradu, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne postúpiť zodpovednej osobe,
pričom na obálke je potrebné uviesť „URČENÉ PRE ZODPOVEDNÚ OSOBU –
NEOTVÁRAŤ“,**

b) elektronicky na e-mailovú adresu hlavnykontrolor@liptovskastiavnica.sk, (právo prehliadať, vytvárať, zaznamenávať, uchovávať a spracovávať dokumenty a pod. má výlučne zodpovedná osoba - hlavný kontrolór),

- 2) E-mailová adresa uvedená v písm. b) bodu 1 tohto článku je prístupná 24 hodín denne.
- 3) Písomnosť označenú ako „URČENÉ PRE ZODPOVEDNÚ OSOBU – NEOTVÁRAŤ“ podateľňa/registratúra neotvára, označí ju len podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia a bezodkladne ju doručí zodpovednej osobe – hlavnému kontrolórovi.

Článok 4

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

- 1) Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie.
- 2) Zodpovedná osoba je pri preverovaní oznámenia oprávnená žiadať od osoby, proti ktorej smeruje, všetky relevantné a na vec sa vzťahujúce informácie a dokumenty, a to osobne telefonicky, písomne alebo mailom.
- 3) Osoba od ktorej zodpovedná osoba požaduje informácie s odvolaním, „že žiada informácie v súvislosti s preverovaním skutočností z oznámenia podľa zák.54/2019 Z.z.“ je povinná poskytnúť písomné dokumenty a ostatné informácie podľa požiadavky zodpovednej osoby.
- 4) V prípade potreby doplnenia podania, alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie, s určením lehoty na doplnenie.
- 5) Zodpovedná osoba je oprávnená v záujme dodržania zákonnej povinnosti pri realizácii právneho úkonu, alebo vydania rozhodnutia voči zamestnancovi v pracovnoprávnom vzťahu, vyzvať zamestnanca spracúvajúceho pracovnoprávnu agendu, aby jej poskytol informácie o všetkých zamýšľaných pracovnoprávných úkonoch v časovom období určenom zodpovednou osobou.

Článok 5

Povinnosti súvisiace so zachovávaním mlčanlivosti

- 1) Zodpovedná osoba a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia sú povinné zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona.
- 2) Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku funkcie zodpovednej osoby alebo po skončení jej pracovného pomeru.
- 3) Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti Polícii SR, Prokuratúre SR a súdom.

Článok 6

Evidovanie oznámení

- 1) Zodpovedná osoba vedie samostatnú centrálnu evidenciu oznámení elektronicky v štruktúre v zmysle zákona:
 - a) dátum doručenia oznámenia

- b) meno, priezvisko, adresa pobytu osoby, ktorá podala oznámenie, ak ide o anonymné oznámenie uvedie sa poznámka, že ide o anonymné oznámenie
- c) predmet oznámenia
- d) výsledok preverenia oznámenia
- e) dátum ukončenia preverenia oznámenia

- 2) Prijaté oznámenie sa opatrí podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia.
- 3) Ak je oznámenie podané v obálke, aj obálka je súčasťou spisu po celú dobu jeho evidencie.
- 4) Ak ide o oznámenie podané na e-mailovú adresu, zodpovedná osoba tento podnet opatrí podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia podnetu.
- 5) Evidencia oznámení sa vedie po dobu 3 rokov nasledujúcich po roku doručenia oznámenia. Evidencia oznámení nepodlieha režimu Registrátúrneho poriadku.

Článok 7

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

- 1) O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ oznámenia, 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.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná oznámiť osobe, ktorá podala oznámenie, výsledok jeho preverenia do 10 dní od dátumu skončenia preverenia oznámenia

Článok 8

Spracúvanie osobných údajov

- 1) Osobné údaje oznamovateľa uvedené v oznámení je možné použiť a využívať len pre účely postupov podľa súvisiaceho zákona a tejto vnútornej smernice.
- 2) Pre nakladanie, spracúvanie, využívanie, likvidáciu osobných údajov platí zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení.

Článok 9

Záverečné a zrušujúce ustanovenia

- 1) Táto Interná smernica nadobúda účinnosť dňom 14.10.2020.
- 2) Nadobudnutím účinnosti tejto Internej smernice sa ruší účinnosť Internej smernice č. 1/2015 o vnútornom systéme vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

V Liptovskej Štiavnici 12.10.2020



Dušan Lauko
starosta obce

