OBEC ŠARIŠSKÉ MICHAĽANY

SMERNICA

k podávaniu, preverovaniu a evidovaniu oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V súlade § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon") starosta obce Šarišské Michaľany vydáva túto smernicu

Článok 1
Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje podrobnosti o podávaní oznámení o protispoločenskej činnosti (ďalej iba „oznámenie"), preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

Článok 2
Zodpovedná osoba a spôsob podávania oznámení

1. Za zamestnávateľa – obec Šarišské Michaľany a za rozpočtovú organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, ktorou je Základná škola s materskou školou v Šarišských Michaľanoch (ZŠ s MŠ) (ďalej aj ako „zamestnávateľ" alebo „zamestnávatelia") plní úlohy podľa tohto zákona zodpovedná osoba, ktorou je hlavný kontrolór obce (ďalej aj "zodpovedná osoba").

2. Zamestnávatelia sú povinní zverejniť na svojom webovom sídle označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení.

3. Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.

4. Písomné oznámenie sa zasiela na adresu Obecný úrad v Šarišských Michaľanoch, hlavný kontrolór, ul. Kpt. Nálepku č. 18, 082 22 Šarišské Michaľany. Obálka s oznámením musí byť označená: **„Oznámenie – protispoločenská činnosť – NEOTVÁRAŤ".**

5. Písomné oznámenie doručené do podateľne obecného úradu a označené ako je uvedené v predchádzajúcom odseku, musí byť bezodkladne doručené zodpovednej osobe.

6. Podanie oznámenia ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.

7. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: bujnak.stevo@gmail.com. Táto forma podania oznámenia je prístupná 24 hodín denne.

8. Oznámenie, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok 3
Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba.

2. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto oznámenia, podľa tejto smernice sa prešetrí len príslušná časť oznámenia. Zvyšné časti oznámenia sa vybavia podľa režimu, pod ktorý spadajú.

3. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.

4. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom bode predĺžiť o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, pokiaľ nejde o anonymný podnet.

5. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.

6. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec a štatutárny orgán"), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.

7. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárny orgán na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

8. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti uvádzané oznamovateľom 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.

9. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba 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 písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

10. Zodpovedná osoba písomne oboznámi oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a o opatreniach, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia a to v lehote do 10 dní od jeho preverenia. V prípade anonymného oznámenia, výsledok vo forme písomného záznamu bude uložený v spise.

11. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. V takom prípade si zodpovedná osoba vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi oznamovateľa.

12. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok 4
Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba vedie evidenciu v knihe oznámení fyzických osôb o protispoločenskej činnosti, ktorej zaznamenáva údaje podľa písm. a) až e) a to zvlášť za každého zamestnávateľa:

a) dátum doručenia oznámenia,
b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa; v prípade anonymného podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
c) predmet oznámenia,
d) výsledok preverenia oznámenia,
e) dátum skončenia preverenia oznámenia.

2. Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení prislúchajúcej dotknutému zamestnávateľovi pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho prijatia a roku prijatia.

3. Zamestnávateľ povinné údaje uvedené v odseku 1 uchováva v evidencii oznámení počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.

Článok 5
Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení a zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Na účely evidencie oznámení sa spracúvajú osobné údaje fyzickej osoby, ktorá podala oznámenie (ďalej len „dotknutá osoba“) v rozsahu meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa.

2. Osobné údaje podľa predchádzajúceho odseku sú spracúvané v súlade s Nariadením EP a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 .

3. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré prídu do kontaktu s oznámením sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

Článok 6
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.06.2019.

2. Touto smernicou sa ruší Smernica k podávaniu, preverovaniu a evidovaniu podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. zo dňa 23.06.2019.

3. Smernica bude zverejnená na úradnej tabuli v priestoroch obecného úradu, na mieste verejnosti prístupnom v ZŠ s MŠ a budú s jej znením preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci . Za splnenie povinností podľa predchádzajúcej vety zodpovedá štatutárny orgán zamestnávateľa.

V Šarišských Michaľanoch dňa 24.05.2019

OBEC ŠARIŠSKÉ MICHAĽANY

Mgr. Jozef Mačo
starosta obce

Riaditeľka školy po oboznámení všetkých zamestnancov so **SMERNICOU k podávaniu, preverovaniu a evidovaniu oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,** vydáva tento dodatok, ktorý sa pre podmienky školy mení v **Článku 2, v bodoch 1, 4, 5 a 7.**

Článok 2

Zodpovedná osoba a spôsob podávania oznámení

1. Za zamestnávateľa – Základná škola s materskou školou Šarišské Michaľany (ďalej ako „zamestnávateľ") plní úlohy podľa tohto zákona zodpovedná osoba, ktorou je riaditeľka školy (ďalej aj "zodpovedná osoba").

4. Písomné oznámenie sa zasiela na adresu Základná škola s materskou školou Šarišské Michaľany, riaditeľka školy, ul. Pod lesíkom 19, 082 22 Šarišské Michaľany. Obálka s oznámením musí byť označená: „Oznámenie – protispoločenská činnosť – NEOTVÁRAŤ".

5. Písomné oznámenie doručené základnej škole a označené ako je uvedené v predchádzajúcom odseku, musí byť bezodkladne doručené zodpovednej osobe.

7. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: mariacvancigerova.zssarmich@gmail.com. Táto forma podania oznámenia je prístupná 24 hodín denne.

Základná škola
s materskou školou
Šarišské Michaľany
Pod Lesíkom 19
082 22 Šarišské Michaľany

V Šarišských Michaľanoch 4.6. 2019

PaedDr. Mária Cvancigerová

riaditeľka školy