



Mestská časť Bratislava-Devín
Kremeľská 39, 841 10 Bratislava

Smernica č. 1/2023

**o prijímaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s oznamovaním
protispoločenskej činnosti**

Názov organizácie: Mestská časť Bratislava-Devín, Kremeľská 39, Bratislava

Vypracoval: Ing. Luboš Juríček

Schválil: JUDr. Jana Jakubkovič – starostka MČ Bratislava-Devín

Dátum vyhotovenia smernice: 10. júla 2023

Účinnosť smernice: 15. júla 2023

Článok 1

Základné ustanovenie

1. Starostka Mestskej časti Bratislava-Devín vydáva túto smernicu v súlade s § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
2. Cieľom smernice je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení týkajúcich sa všetkých nekalých praktík, s ktorými sa zamestnanci miestneho úradu mestskej časti stretnú pri výkone svojej práce.
3. Táto smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov mestskej časti, ako aj zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti.
4. Smernica o prijímaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti (ďalej len „Smernica“) upravuje vnútorný systém preverovania oznámení podľa ustanovenia §10 ods.8 zákona, pričom určuje najmä podrobnosti o:
 - a) podávaní oznámení,
 - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
 - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
 - d) evidovaní oznámení podľa §11 ods.1 zákona,
 - e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
 - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

Článok 2

Základné pojmy

1. Zamestnávateľom je Mestská časť Bratislava-Devín, Kremel'ská 38, 841 10 Bratislava.
2. Oznámením sa rozumie 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.¹
3. Závažnou protispoločenskou činnosťou sa rozumie:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až § 263 Trestného zákona, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až § 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až § 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa § 328 až § 336b Trestného zákona,
 - b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom,

¹ § 2 písm. b) zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

alebo

- d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.²
4. Inou protispoločenskou činnosťou je napr. kolízia záujmov, neetické konanie, konanie pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, šikana na pracovisku, uprednostňovanie osobného záujmu a pod. Inou protispoločenskou situáciou sa rozumejú aj iné situácie, kedy má zamestnanec obavy, že určitá prax alebo konanie v spoločnosti má nepriaznivý vplyv na obyvateľov mestskej časti, dodávateľov, zamestnancov alebo verejný záujem.

Článok 3

Zodpovedná osoba a spôsob podávania oznámení

1. Úlohy podľa tohto zákona plní za zamestnávateľa zodpovedná osoba, ktorou je miestny kontrolór (ďalej len „zodpovedná osoba“).
2. Zamestnávateľ je povinný 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 posiela poštou alebo osobne do podateľne na adresu mestská časť Bratislava-Devín, miestny kontrolór, Kremeľská 39, 84110 Bratislava. Obálka s oznámením musí byť označená: „Oznámenie – protispoločenská činnosť — NEOTVÁRAŤ“.
5. Písomné oznámenie doručené do podateľne mestskej časti Bratislava-Devín a označené ako je uvedené v odseku 4 tohto článku 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: lubos.juricek@devin.sk³. 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.
9. Oznámenie je možné podať aj anonymne.
10. Ak je oznámenie podané inému zamestnancovi či organizačnému útvaru úradu, ten ho bezodkladne doručí zodpovednej osobe prostredníctvom podateľne.
11. Vzor Záznamu o podaní ústneho oznámenia tvorí prílohu č.1 k tejto Smernici .

Článok 4

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.

² § 2 písm. d) zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

³ Kontakt na aktuálneho miestneho kontrolóra je vždy riadne zverejnený na webovom sídle mestskej časti Bratislava-Devín.

3. 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 vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú. (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).
4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušná iná organizačná zložka zamestnávateľa alebo príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tejto organizačnej zložke/tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
5. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v odseku 5 tohto článku predĺžiť o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
7. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie na upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
8. 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 bezodkladne predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci (zapožičať originály administratívnych spisov a iných písomných záznamov, najmä zmlúv, faktúr, objednávok, podkladov k verejnému obstarávaniu). Neposkytnutie požadovanej súčinnosti je považované za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
9. 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.
10. Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo, ak je to možné, jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa. Každý, komu je totožnosť oznamovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť. Ak predmet oznámenia neumožňuje jeho prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o osobe oznamovateľa, zodpovedná osoba o tom oznamovateľa bezodkladne upovedomí.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
 15. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
 16. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
 - a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo
 - b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo vzhľadom na okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

V takom prípade štatutárny zástupca zamestnávateľa určí inú zodpovednú osobu na preverenie daného oznámenia.

17. Zodpovedná osoba preverovanie oznámenia odloží, ak:
 - a) ide o opakované oznámenie – oznámenie toho istého oznamovateľa podané opakovane v tej istej veci, ak v ňom oznamovateľ neuvádza nové skutočnosti,
 - b) oznamovateľ neposkytol zodpovednej osobe súčinnosť alebo ak súčinnosť neposkytol v lehote podľa čl. 4 odsek 7 tejto smernice a bez poskytnutia súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - c) oznamovateľ zomrel a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - d) došlo k skončeniu pracovnoprávneho vzťahu s oznamovateľom a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - e) oznamovateľ vezme oznámenie späť a z iných okolností nič nenasvedčuje tomu, že by späť vzaté oznámenie mohlo nasvedčovať protispoločenské konanie.
18. O odložení oznámenia a dôvodoch jeho odloženia podľa písm. a), b) a e) odseku 17 tohto článku zodpovedná osoba písomne upovedomí oznamovateľa.
19. Vzor zápisnice z preverenia oznámenia tvorí prílohu č.2 k Smernici.

Článok 5

Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba vedie evidenciu v knihe oznámení fyzických osôb o protispoločenskej činnosti, do ktorej zaznamenáva tieto údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa; v prípade anonymného oznámenia sa

- uvedie iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie,
- 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 pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho prijatia a roku prijatia.
 3. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností a najneskôr do siedmich dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
 4. Zamestnávateľ povinné údaje uvedené v odseku 1 uchováva v evidencii oznámení počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.
 5. Vzor osobitnej evidencie oznámení tvorí prílohu č.3 k Smernici

Článok 6

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

1. Pre potreby vedenia evidencie oznámení a pre potreby komunikácie s osobou podávajúcou oznámenie, ako aj pre potreby komunikácie s orgánmi činnými v trestnom konaní, resp. správnymi orgánmi, je zamestnávateľ v zastúpení zodpovednou osobou oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa.
2. Vyššie uvedené osobné údaje dotknutej osoby zamestnávateľ spracúva v súlade s Nariadením EP a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).
3. Pri preverovaní oznámenia, najmä pri oboznamovaní dotknutej osoby s obsahom oznámenia, je zodpovedná osoba povinná dbať na ochranu osobných údajov v zmysle uvedeného nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov.
4. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré prídu do kontaktu s oznámením sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 15. júla 2023.
2. Táto smernica bude po nadobudnutí účinnosti zaslaná elektronicky všetkým zamestnancom mestskej časti. Smernica bude taktiež zverejnená na webovom sídle mestskej časti.

V Bratislave, dňa 13.07.2023

.....

JUDr. Jana Jakubkovič
starostka MČ Bratislava-Devín

Prílohy:

Príloha č. 1 : Záznam o podaní ústneho oznámenia

Príloha č. 2 : Zápisnica z preverenia oznámenia

Príloha č. 3 : Osobitná evidencia oznámenia

Príloha č. 1
evid. č.:

Mestská časť Bratislava-Devín, Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Záznam o podaní ústneho oznámenia

Meno a priezvisko osoby, ktorá podala oznámenie:

.....

Adresa pobytu:

.....

Predmet oznámenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum doručenia oznámenia:

Podpis osoby, ktorá oznámenie podala:

Oznámenie prevzal:

Meno a podpis zodpovedného zamestnanca:

Príloha č. 2

evid. č.:

Mestská časť Bratislava-Devín, Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Zápisnica z preverenia oznámenia

Evidenčné číslo podaného oznámenia:

Dátum doručenia oznámenia:

Výsledok preverenia oznámenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum skončenia preverenia oznámenia:

Meno a priezvisko osoby, ktorá oznámenie preverila:

Podpis osoby, ktorá oznámenie preverila:

.....

