



UZNESENIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

zo dňa **20. júna 2019** číslo **41/2019**

K bodu: **Návrh Smernice o postupe pri podávaní, prijímaní, evidovaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s protispoločenskou činnosťou**

Mestské zastupiteľstvo

I. konštatuje, že

dňa 1. marca 2019 nadobudol účinnosť zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V zmysle ust. § 10 ods. 1 tohto zákona je zamestnávateľ povinný zosúladiť vnútorný systém vybavovania podnetov podľa zákona č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2016 Z.z. s týmto zákonom do 30. septembra 2019.

II. schvaľuje

Smernicu o postupe pri podávaní, prijímaní, evidovaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s protispoločenskou činnosťou, ktorá je súčasťou tohto uznesenia.




Ing. Ján Blicháč, PhD.
primátor mesta

Dátum podpisu uznesenia: 24. 06. 2019

Mestské zastupiteľstvo v Liptovskom Mikuláši v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje túto

Smernicu o postupe pri podávaní, prijímaní, evidovaní a vybavovaní oznámení súvisiacich s protispoločenskou činnosťou

V súlade s § 10 ods. 1, 2 a 8 a § 11 zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Mesto Liptovský Mikuláš (ďalej len „mesto LM“) v súlade so zákonom č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), upravuje touto smernicou postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a archivovaní oznámení súvisiacich s protispoločenskou činnosťou.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta, zástupcov primátora mesta a primátora mesta, ako aj riaditeľov a zamestnancov rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta LM. Prostredníctvom zodpovednej osoby mesto LM plní úlohy v zmysle § 10 ods. 2 zákona aj k týmto organizáciám bez ohľadu na počet ich zamestnancov.
4. V zmysle § 10 ods. 1 zákona zodpovednou osobou je hlavný kontrolór mesta.
5. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné na webovom sídle mesta LM www.mikulas.sk.

Článok II

Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa v súlade s § 2 písm. a) až h) zákona rozumie:

1. **Oznamovateľom** fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.
2. **Oznámením** 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.
3. **Kvalifikovaným oznámením** oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela. V prípade kvalifikovaného oznámenia má oznamovateľ nárok na bezodkladné poskytnutie ochrany a postavenie chráneného oznamovateľa.
4. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** je protiprávne konanie, ktorým je:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestné činy verejných činiteľov alebo trestné činy korupcie,
 - 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 alebo správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.
5. **Pracovnoprávnym vzťahom** pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
6. **Zamestnávateľom** osoba, ktorá zamestnáva najmenej jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.
7. **Orgánom verejnej moci**
 - a) štátny orgán, obec, vyšší územný celok,

- b) právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného predpisu,
 - c) právnická osoba založená osobou uvedenou v písm. a) alebo b)
 - d) právnická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach v oblasti verejnej správy.
6. **Konaním v dobrej viere** konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

Článok III

Podávanie a prijímanie oznámení

1. Oznámenie je možné podať:
 - a) písomne v listinnej alebo elektronickej forme,
 - b) ústne do záznamu u zodpovednej osoby.
2. Písomné oznámenie možno podať:
 - a) poštou - na adresu:
Hlavný kontrolór mesta Liptovský Mikuláš
mesto Liptovský Mikuláš
Štúrova 1989/41, 031 42 Liptovský Mikuláš,
 - b) osobne - do podateľne Mestského úradu, Štúrova 1989/41, 031 42 Liptovský Mikuláš,
 - c) elektronicou poštou - na adresu: kontrolor@mikulas.sk , a to kedykoľvek, 24 hodín denne.

Písomné oznámenie podľa písm. a) resp. b) je potrebné podať v uzatvorenej obálke so zreteľným označením „DO RÚK HLAVNÉHO KONTROLÓRA – NEOTVÁRAŤ“
3. Oznámenia prijaté elektronicou poštou, ktoré prijala iná osoba ako zodpovedná osoba, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe – hlavnému kontrolórovi mesta.
4. Ústne oznámenie možno podať priamo zodpovednej osobe v pracovných dňoch. O podaní podnetu týmto spôsobom zodpovedná osoba vyhotoví písomne Záznam o ústnom oznámení, ktorý musí obsahovať:
 - dátum spisania záznamu o ústnom podaní oznámenia,
 - meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - predmet oznámenia,
 - podpis oznamovateľa a zodpovednej osoby.

Oznamovateľovi sa záznam predloží na prečítanie a podpis, a ak požiada, vydá sa mu rovnopis záznamu.
5. Oznámenie, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva, sa považuje za anonymné.
6. Za anonymné oznámenie sa nepovažuje oznámenie zaslané elektronicou v súlade so zákonom o e-Governmente z dôvodu, že elektronicke podanie obsahuje všetky potrebné identifikátory osoby.
7. Zodpovedná osoba je povinná pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie.¹

Článok IV

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
2. Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, a na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O postúpení podania zodpovedná osoba informuje podávateľa podania, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť podania, preverí sa len príslušná časť podania. Ostatné časti podania zodpovedná osoba bezodkladne postúpi orgánu príslušnému na ich

¹ § 10 ods 6 zákona č. 54/2019 Z.z.

vybavenie O postúpení podania zodpovedná osoba informuje podávateľa podania, pokiaľ nejde o anonymné podanie.

4. **Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia.** V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba túto lehotu predĺžiť o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, pokiaľ nejde o anonymné oznámenie. **Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie vecí na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.²**
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 primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
6. **Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec“, „štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie vecí. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. (Túto povinnosť majú všetci zamestnanci zamestnávateľa, ktorí prišli do kontaktu s oznámením, napr. pri podaní oznámenia elektronickou poštou a pod...) V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia možno vyvodit' totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia. V takýchto prípadoch, zodpovedná osoba používa odpis alebo ak je to možné, kópiu oznámenia bez údajov, ktoré by mohli oznamovateľa identifikovať.**
7. **Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu 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, ktoré uvádza oznamovateľ 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. **Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi v súlade s ustanovením článku VI tejto smernice.**
10. **Z preverovania oznámenia je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:**
 - a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe,
 - b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo 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.
11. **Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.**
12. **Vzhľadom na rôznorodosť možného zamerania oznámení a ich smerovanie do odborných činností mesta LM, je potrebná súčinnosť jeho jednotlivých útvarov pri preverovaní oznámenia s podmienkou dôsledného zachovávania mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa.**

Článok V

Evidovanie oznámení

1. **Zodpovedná osoba je v zmysle § 11 ods. 1 zákona povinná po dobu troch rokov od dňa doručenia oznámenia viesť v osobitnej evidencii oznámení v rozsahu:**

² napr. zákon č. 372/1990 Zb. u púšťupkoch v zopní neskoršičli predpisov, zákon č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe y znení neskoršičli predpisov

- a) dátum doručenia oznámenia,
- b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa, resp. s poznámkou, že ide o anonymné oznámenie,
- c) predmet oznámenia,
- d) výsledok preverenia oznámenia,
- e) dátum skončenia preverenia oznámenia.

Zamestnávateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade s GDPR (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

2. Každé navoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.

Článok VI

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

1. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do desiatich dní od jeho preverenia, a to na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol ako adresu pobytu.
2. Ak bolo preverenie oznámenia ukončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa,³
3. Pokiaľ oznamovateľ v oznámení uvedie inú adresu pre oznámenie výsledku preverenia jeho oznámenia, zodpovedná osoba výsledok preverenia zašle na túto adresu.
4. Oznámenie výsledku preverenia zasiela zodpovedná osoba ako doporučenú poštovú zásielku do vlastných rúk oznamovateľa. To neplatí, pokiaľ oznamovateľ v oznámení alebo počas jeho preverovania uvedie, že oznámenie výsledku si prevezme osobne.
5. V prípade, že oznamovateľ si doporučenú poštovú zásielku do vlastných rúk nevyzdvihne v lehote na jej uloženie alebo sa takáto zásielka vráti mestu LM s vyznačením „adresát neznámy“, považuje sa takáto zásielka za riadne doručenú.
6. V prípade, že oznamovateľ neprevzateľ poštovej zásielky podľa ods. 5 tohto článku smernice požiada o opätovné zaslanie tejto zásielky, zodpovedná osoba jeho žiadosti vyhovie, pričom túto skutočnosť uvedie v príslušnom administratívnom spise. Opätovné zaslanie výsledku preverenia podnetu nie je porušením povinnosti zodpovednej osoby podľa ods. 1 tohto článku smernice.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom.
2. Mesto LM oboznámi s touto smernicou všetkých zamestnancov. Riaditelia príspevkových organizácií a rozpočtových organizácií zriadených mestom LM sú povinní oboznámiť s touto smernicou všetkých zamestnancov.
3. Táto smernica bola schválená mestským zastupiteľstvom dňa 20. júna 2019 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.
4. Touto smernicou sa ruší Smernica mestského zastupiteľstva Liptovský Mikuláš č. 18/2015/INO zo dňa 29.6.2015.

V Liptovskom Mikuláši dňa 20.06.2019

Ing. Ján Bicháč, PhD.
primátor mesta



³ § 10 ods. 7 zákona 54/2019 Z.z.