



Trenčiansky samosprávny kraj
K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín, IČO:3612624 DIČ:2021613275

Smernica č. 4/2015

Vnútný systém prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja

Účinnosť od 01. júla 2015

Trenčiansky 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 Smernicu č. 4/2015 Vnútný systém prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „smernica“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov, ich prijímania, preverovania a evidencie, upravuje tiež práva a povinnosti zamestnancov Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „TSK“) a zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK(ďalej len „OvZP TSK“) ako aj zamestnávateľa TSK a OvZP TSK v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti vyplývajúce 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 TSK a OvZP TSK a ich štatutárnych zástupcov.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) zamestnancom fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k TSK alebo v pracovnoprávnom vzťahu k OvZP TSK,
 - b) zamestnávateľom TSK, OvZP TSK
 - c) zodpovednou osobou, ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa § 11, ods. 4 až 7, a podľa § 12 zákona, hlavný kontrolór TSK (ďalej len 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 TSK alebo k OvZP TSK,
 - 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 fyzickej osoby 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 TSK a v OvZP TSK plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice hlavný kontrolór.
2. Hlavný kontrolór je zodpovedný za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu podnetov a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.
3. Hlavný kontrolór môže poveriť plnením úloh vyplývajúcich zo zákona a z tejto smernice zamestnancov Útvoru hlavného kontrolóra TSK (ďalej len „ÚHK TSK“) zriadeného podľa osobitného predpisu¹⁾ (vzor č. 1).

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 zákona²⁾ a interných predpisov.
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. 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. TSK a OvZP TSK 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 hlavnykontrolor@tsk.sk, ktorá je dostupná nepretržite 24 hodín denne,
 - b) poštou zaslanou na adresu TSK, hlavný kontrolór, k dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK HLAVNÉHO KONTROLÓRA – NEOTVÁRAŤ“.

¹⁾ § 19f ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov

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

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 TSK a označený, ako je uvedené v Článku 5 ods. 2 písm. b) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručený hlavnému kontrolórovi.
4. Doručený podnet zodpovedná osoba zaeviduje do Knihy evidencie podnetov.
5. Oddelenie právne, správy majetku a verejného obstarávania Úradu TSK je povinné na žiadosť hlavného kontrolóra v lehote do 10 pracovných dní posúdiť podnet a vypracovať stanovisko s vyhodnotením, či príslušný podnet spĺňa resp. nespĺňa znaky závažnej protispoločenskej činnosti v zmysle § 2 ods. 1 písm. c) zákona.
6. Ak z obsahu podania vyplýva, že ide o podanie na ktoré sa nevzťahuje zákon, postúpi sa na vybavenie príslušnému orgánu.
7. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť podania podľa zákona, prešetrí sa len jeho príslušná časť. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach).
8. Podania, na ktoré sa vzťahuje oznamovacia povinnosť podľa osobitného predpisu³⁾, postúpi zodpovedná osoba orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správnomu orgánu, ak sa jedná o správny delikt.
9. Skutočnosti podľa odsekov 6 až 7 tohto článku sa zaznamenávajú do Knihy evidencie podnetov ako výsledok preverenia podnetov.
10. V prípade neanonymného podnetu jeho prijatie a zaevidovanie hlavný kontrolór písomne oznámi osobe, ktorá podnet podala.

Článok 7

Preverovanie podnetov

1. Hlavný kontrolór je povinný prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno v odôvodnených prípadoch predĺžiť najviac o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia. Celková lehota preverenia podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
2. Z preverovania podnetu je zodpovedná osoba vylúčená v nasledovných prípadoch:
 - a) podnet smeruje voči zodpovednej osobe
 - b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na jej pomer k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet priamo alebo nepriamo dotýka.

³⁾ napr. zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov

V takýchto prípadoch rozhodne predseda TSK, kto bude plniť úlohy zodpovednej osoby.

3. Oddelenie právne, správy majetku a verejného obstarávania Úradu TSK je na žiadosť hlavného kontrolóra povinné poskytnúť potrebnú súčinnosť pri preverovaní podnetov, pri prerokovaní výsledkov preverenia podnetu.
4. Osoba, ktorá preveruje podnet, je oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnených alebo využívaných TSK a OvZP TSK,
 - 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.
5. Osoba, ktorá preveruje podnet, je povinná:
 - a) oznámiť zamestnávateľovi preverovanej osoby a preverovanej osobe začiatok preverovania, preukázať sa písomným poverením na preverenie podnetu a oboznámiť ich s predmetom podnetu,
 - b) vydať zamestnávateľovi preverovanej osoby, prípadne ďalším osobám písomné potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo ich priestorov.
6. 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.
7. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba sú oprávnení oboznámiť sa s predmetom podnetu, vyžadovať od osôb preverujúcich podnet písomné potvrdenie o odobratí 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.
8. Výsledkom preverenia podnetu je zápisnica z preverenia podnetu (Vzor č. 2), 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.
9. Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia podnetu v mieste a čase určenom osobou, ktorá podnet preveruje.
10. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.

11. Výsledok preverenia podnetu a dátum skončenia preverenia podnetu sa zaznamená do evidencie podnetov.
12. Hlavný kontrolór písomne oboznámi do desiatich dní s výsledkom preverenia podnetu osobu, ktorá podnet podala.
13. Hlavný kontrolór informuje o výsledku preverenia podnetu predsedu TSK zaslaním zápisnice z preverenia podnetu.

Článok 8

Ochrana zamestnanca a pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu

1. Osoba, ktorá podala oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti, môže požiadať o ochranu podľa § 3 a § 4 zákona v rámci trestného konania alebo podľa § 5 a § 6 zákona v rámci konania o správnom delikte.
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 požiadať inšpektorát práce do siedmich dní odo dňa, keď sa dozvedela o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu v súlade s ustanoveniami § 13 zákona.
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 predpisu⁴⁾.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01. 07. 2015

Prílohy:

Príloha č. 1 – Vzor Poverenia

Príloha č. 2 – Vzor Zápisnice z preverenia podnetu

V Trenčíne, 15. 06. 2015

Ing. Jaroslav Baška
predseda TSK

⁴⁾ napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov



V Z O R Č. 1

Spis. č. xxxxx/20xx/ UHK TSK

V Trenčíne, dňa dd.mm.rrrr

P O V E R E N I E

číslo: xxx/20xx

V zmysle ustanovení § 11 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 ustanovenia Článku 7 ods. 2 Smernice č. xxx/2015/S TSK Vnútorný systém prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja

p o v e r u j e m

zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra Trenčianskeho samosprávneho kraja, K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

Ing. mmmmm pppppppp -- vedúci kontrolnej skupiny
Ing. mmmmm pppppppp -- člen kontrolnej skupiny

vykonaním preverenia podnetu č. xxx/20xx *predmet podnetu* u preverovanej osoby (xxxxx yyyyyy, *pracovná pozícia, zamestnávateľ resp. organizačný útvar právnickej osoby*), v čase od dd.mm.rrrr.

Ing. Richard Horváth
hlavný kontrolór TSK



V Z O R Č. 2

Číslo podnetu:

Zápisnica z preverenia 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, funkcia, názov orgánu osoby poverenej preverením podnetu)

2.

Prizvané osoby:

1.
(uvedie sa titul, meno, priezvisko, funkcia, názov orgánu prizvanej osoby)

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 objektívny stav s odvolaním sa na právne predpisy, smernice, prekontrolované 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)

Námietky preverovaných osôb:

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

Výsledky preverenia podnetu:

(uvedú sa výsledky preverenia podnetu a jeho opodstatnenosť so zohľadnením oprávnených námietok preverovaných osôb)

Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:

Podpisy osôb, ktoré vykonali preverenie podnetu:

1.
(titul, meno, priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

Podpisy prizvaných osôb:

1.
(titul, meno, priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

S obsahom zápisnice boli oboznámené preverované osoby:

1.
(titul, meno, priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

Rozdeľovník výtlačkov zápisnice:

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

Prevzatie výtlačku č. 3 svojím podpisom potvrdzuje:
(meno, priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

V dňa