

| | |
|---|--|
| Názov a sídlo organizácie | Obec Nová Vieska |
| Poradové číslo vnútorného predpisu | 3/2015 |
| Vydáva : | Mgr. Valéria Geri |
| Dátum vyhotovenia a účinnosti vnútorného predpisu | 30.6.2015 S účinnosťou od 01.07.2015 |
| Ruší sa vnútorný predpis | číslo : zo dňa : |
| Prílohy | Zoznam zamestnancov- Potvrdenie o oboznámení |

**Smernica č. 3/2015
o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti na
Obecnom úrade v Novej Vieske**

Starosta obce Nová Vieska v súlade s § 13 ods.4 zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 11 ods.8 zákona číslo 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva túto vnútroorganizačnú smernicu:

**§ 1
Úvodné ustanovenia**

Táto smernica upravuje v súlade so zákonom č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 307/2014 Z.z.“ alebo „zákon“) podrobnosti o:

- a) podávaní podnetov,
 - b) preverovaní podnetov a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov,
 - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala podnet,
 - d) evidovaní podnetov,
 - e) oboznamovaní osoby, ktorá podala podnet, s výsledkom jeho preverenia,
 - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete,
- na Obecnom úrade v Novej Vieske (ďalej len „obecný úrad“).

**§ 2
Vymedzenie niektorých pojmov**

- (1) Podnetom pre účely tejto smernice je:
 - a) oznámenie vrátane anonymného oznámenia, ktorým sa rozumie 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 prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela,
 - b) neanonymné podanie fyzickej osoby a inej protispoločenskej činnosti, ako je závažná protispoločenská činnosť, o ktorej sa osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
- (2) Závažnou protispoločenskou činnosťou je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:
 - a) niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa §261 až §263 Trestného zákona
 - b) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona,

- c) niektorý z trestných činov zneužívania právomoci verejného činiteľa alebo marenia úlohy verejným činiteľom,
 - d) niektorý z trestných činov korupcie podľa Trestného zákona (prijímania úplatku, podplácanie, nepriama korupcia, volebná korupcia),
 - e) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - f) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.
- (3) Anonymným podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.
- (4) Pre účely zákona č. 307/2014 Z.z. úlohy zodpovednej osoby na Obecnom úrade v Novej Vieske plní hlavný kontrolór obce.

§ 3 **Podávanie podnetov**

1. Podnet možno podať písomne, ústne do zápisnice alebo elektronickou poštou.
2. Z podnetu musí vyplývať:
 - a) predmet podania a
 - b) pri neanonymnom podnete meno, priezvisko a adresa osoby, ktorá podnet podala.
3. Písomný podnet možno podať:
 - a) poštou na adresu: Obec Nová Vieska, hlavný kontrolór, 943 41 Nová Vieska 294,
 - b) osobne v podateľni na Obecnom úrade v Novej Vieske na adrese: Obec Nová Vieska, 943 41 Nová Vieska 294,
 - c) elektronicky na mailovú adresu obec@novavieska.sk.
4. Podanie podnetu ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby. O podaní podnetu ústne do zápisnice zodpovedná osoba vyhotoví písomnú zápisnicu o ústnom podaní podnetu, ktorý obsahuje:
 - a) dátum a miesto vyhotovenia zápisnice o ústnom podaní podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá podnet podala. Na žiadosť osoby, ktorá podnet podáva sa tieto údaje neuvádzajú a ide o anonymný podnet.
 - c) predmet podnetu,
 - d) podpis zodpovednej osoby a osoby, ktorá podnet podala, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
5. Ten kto podnet prevezme je povinný doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
6. Podnety, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
7. Spôsobom podávania podnetov, ktorý je prístupný 24 hodín denne je elektronicky na e-mailovú adresu: obec@novavieska.sk.
8. Podnety v uzatvorenej obálke by mali mať označenie „Neotvárať – podnet“.

§ 4 **Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby**

1. Na preverovanie podnetov podľa tejto smernice, v zmysle § 11 ods.3 zákona č. 307/2014 Z.z., je príslušný hlavný kontrolór obce.

2. Pri preverovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie podania.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto smernice sa prešetrí len táto časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa príslušných právnych predpisov.
4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bez meškania postúpi príslušnému orgánu a upovedomí o tom toho, kto podnet podal.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia. Uvedenú lehotu možno predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je zodpovedná osoba povinná bezodkladne informovať podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
6. V prípade potreby doplnenia alebo ozrejmenej údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto podnet podal na jeho doplnenie alebo ozrejmenej. Zároveň určí primeranú lehotu na uskutočnenie tohto úkonu, a to tak, aby bolo možné podnet vybaviť v stanovených lehotách.
7. Ak k doplneniu alebo ozrejmenej neanonymného podnetu nedôjde v primeranej lehote, zodpovedná osoba vyznačí dôvod v osobitnej evidencii podnetov pri výsledku preverenia podnetu.
8. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom podnetu a umožní jej vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
9. Zodpovedná osoba je oprávnená za účelom riadneho a včasného preverenia podnetu v potrebnom rozsahu požadovať informácie a súčinnosť od zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu, dotknutej osoby za účelom preverenia podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
10. O výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba vyhotoví písomnú zápisnicu. V písomnej zápisnici uvedenie tvrdenia, uvedené v podnete, skutočnosti, zistené preverovaním podnetu a výsledky preverenia so záverom o opodstatnenosti, resp. neopodstatnenosti podnetu.
11. Pred vyhotovením zápisnice o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní tomu, kto podal podnet, vyjadriť sa k zisteniam a záverom zodpovednej osoby.
12. V prípade, že podávateľ podnetu uvedie nové skutočnosti alebo so zisteniami a závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a námietkami vysporiadať v písomnej zápisnici o výsledku preverenia podnetu uvedením, či sú tieto tvrdenia a námietky opodstatnené.
13. V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania trestného činu, zodpovedná osoba je povinná kópiu spisu postúpiť orgánom činným v trestnom konaní.
14. V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania priestupku alebo správneho deliktu, zodpovedná osoba je povinná kópiu spisu postúpiť príslušnému orgánu.

§ 5

Zachovávanie mlčanlivosti

1. Zodpovedná osoba a zamestnávateľ sú povinní pri preverovaní neanonymných podnetov zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.

2. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu podľa § 4 ods. 10 tejto smernice je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z.z. v znení neskorších predpisov.

§ 6 **Evidovanie podnetov**

1. Obec vedie evidenciu podnetov v súlade so zákonom.
2. Evidencia obsahuje nasledovné údaje:
 - 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. Evidenciu podnetov vedie zodpovedná osoba.
4. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje v evidencii podnetov prijatý podnet priradením čísla podnetu. Číslo podnetu tvorí poradové číslo podľa dátumu jeho doručenia a rok doručenia.

§ 7 **Oboznamovanie s výsledkom preverenia podnetu**

Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia podnetu osobe, ktorá podnet podala, do 10 dní od preverenia podnetu. Výsledok preverenia podnetu zodpovedná osoba zasiela doporučenou zásielkou alebo odovzdá oznamovateľovi osobne na základe písomného potvrdenia oznamovateľa o prevzatí.

§ 8 **Spracovanie osobných údajov uvedených v podnete**

Pri preverovaní a vybavovaní podnetov zodpovedná osoba i zamestnávateľ sú povinní dodržať ustanovenia zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z.z. v znení neskorších predpisov.

§ 9 **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Smernica sa ukladá na Obecnom úrade v Novej Vieske, kde je možné do nej nahliadnuť.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. júla 2015.

V Novej Vieske dňa 30.06.2015

Mgr. Valéria Geri
starostka obce

Potvrdenie o oboznámení

Podpísaní zamestnanci obce Nová Vieska potvrdzujú, že sa oboznámili s obsahom smernice číslo 2/2015 o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti na Obecnom úrade v Novej Vieske

| P.č. | Meno a priezvisko | Pracovné zaradenie | Podpis | Dátum |
|-------------|------------------------------------|---------------------------|---------------|--------------|
| 1. | Klára Mátyášová | adm. pracovníčka | | 29.06.2015 |
| 2. | Hajnalka Sáraiová | riaditeľka MŠ | | 29.06.2015 |
| 3. | Zsuzsanna Mészáros Mgr. | riaditeľka ZŠ | | 29.06.2015 |
| 4. | Monika Póčová | kuchárka | | 29.06.2015 |
| 5. | Helena Szabóová | učiteľka MŠ | | 29.06.2015 |
| 6. | István Tatár | Farár, učiteľ NAV | | 29.06.2015 |
| 7. | Irena Rigóová | upratovačka | | 29.06.2015 |
| 8. | Beáta Takács | účtovníčka | | 29.06.2015 |
| 9. | Valéria Tóth | vychovateľka | | 29.06.2015 |
| 10. | Vojtech Csépló | pracovník | | 29.06.2015 |
| 11. | Koloman Mátyás | pracovník | | 29.06.2015 |
| 12. | Erika Fodor | adm. pracovníčka | | 29.06.2015 |
| 13. | Henrietta Búcsi | asistent učiteľa | | 29.06.2015 |
| 14. | Ildikó Vincze | soc. pracovníčka | | 29.06.2015 |
| 15. | Alexander Szabó | pracovník VPP | | 29.06.2015 |
| 16. | Silvia Hanišaková Nováková Ing. | hlavná kontrolórka | | 29.06.2015 |
| 17. | Valéria Geri Mgr. | starostka obce | | 29.06.2015 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|