
 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana            1/12
		Počet príloh    3

**Zásady  
podávania, preverovania a evidovania oznámení  
týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej  
činnosti**

	Vypracoval	Posúdil	Schválil	
Meno a priezvisko:	Ing. Eva Balková	Ing. Alena Kazimírová	MsZ	Stupeň dôvernosti verejné
Funkcia:	Hlavná kontrolórka	primátorka	Uzn.č. 114/2023	
Dátum:	7.9.2023	7.9.2023	13.9.2023	Účinnosť od 13.9.2023
Podpis:				

 MESTO ŽARNOVICA	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie tretie
		Výtlačok č. 1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana 2/12
		Počet príloh 3

V súlade s ust. § 10 ods. 9 zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákona“) vydáva mesto Žarnovica tieto Zásady.

## **Článok 1 Základné ustanovenia**


- 1) Tieto zásady upravujú podrobnosti o podávaní, prijímaní a preverovaní oznámení o protispoločenskej činnosti, podrobnosti o právach a povinnostiach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, ochrane oznamovateľov, zachovaní mlčanlivosti pri vybavovaní oznámení, vedení evidencie oznámení a spracovaní osobných údajov.
- 2) Zásady sú záväzné pre zamestnancov a štatutárne orgány mesta Žarnovica a mestom zriadených organizácií, ktoré zamestnávajú menej ako 50 zamestnancov (ďalej len „zamestnanci a štatutárny orgán“)

## **Článok 2 Zodpovedná osoba**


- 1) Za zamestnávateľov mesto Žarnovica, organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žarnovica (ďalej len „zamestnávateľa“), plní úlohy podľa § 10 ods. 5 až 8 a § 11 ods. 1 zákona zodpovedná osoba, ktorou je hlavný kontrolór mesta Žarnovica (ďalej len „hlavný kontrolór“), ak tieto právnické osoby zamestnávajú menej ako 50 zamestnancov.
- 2) Označenie zodpovednej osoby a spôsob podávania oznámení sú zverejnené a prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom, a to nepretržite na internetovej stránke mesta [www.zarnovica.sk](http://www.zarnovica.sk).
- 3) Zamestnávateľa v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žarnovica sú povinní zverejniť na svojich webových sídlach označenie zodpovednej osoby a spôsob podávania oznámení.

## **Článok 3 Podávanie oznámení**

- 1) Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti; bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, je potrebné, aby sa obrátil s touto informáciou priamo na primátora mesta Žarnovica.
- 2) Informácie pre oznamovateľov o vnútornom systéme preverovania oznámení sú sprístupnené na webovom sídle mesta Žarnovica v priečinku Oznamovanie protispoločenskej činnosti.
- 3) Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.

	<b>OS-53 Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie tretie
		Výtlačok č. 1
MESTO ŽARNOVICA	<b>Organizačná smernica</b>	Strana 3/12
		Počet príloh 3

- 4) Písomné oznámenie sa podáva priamo hlavnému kontrolórovi ako zodpovednej osobe alebo v zalepenej obálke poštou. Obálka bude opatrená adresou: Mestský úrad Žarnovica, hlavná kontrolórka, Námestie Slovenského národného povstania 33, 966 81 Žarnovica a označená: „**CHRÁNENÉ – NEOTVÁRAŤ**“.
- 5) Písomné oznámenia doručené do podateľne MsÚ sú zamestnanci podateľne povinní bezodkladne odovzdať hlavnému kontrolórovi v neotvorenom stave.
- 6) Oznámenie ústnou formou sa podáva priamo hlavnému kontrolórovi, ktorý o prijatí oznámenia vyhotoví záznam, pričom použije formulár F - 191 Záznam o podaní ústneho oznámenia protispoločenskej činnosti, ktorý je Prílohou č.1 týchto zásad. Povinnou súčasťou záznamu je dátum a hodina jej vyhotovenia, meno a priezvisko oznamovateľa, popis skutočností, ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti a k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela. Prílohu záznamu môžu tvoriť dôkazné prostriedky predložené oznamovateľom. Vyhotovený záznam o podaní ústneho oznámenia predloží hlavná kontrolórka oznamovateľovi na prečítanie a podpis, ktorým oznamovateľ vyjadrí súhlas s obsahom záznamu. Oznamovateľovi sa vydá rovnopis záznamu, čo zodpovedná osoba uvedie v texte záznamu a upozorní oznamovateľa, z dôvodu zachovania mlčanlivosti o jeho osobe, na nakladanie s predmetnou písomnosťou a ochranou písomnosti pred jej stratou a zverejnením.
- 7) Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu: [kontrolor@zarnovica.eu](mailto:kontrolor@zarnovica.eu) a to v elektronickom dokumente, ktorý môže oznamovateľ opatriť heslom, ktoré zašle hlavnému kontrolórovi formou SMS správy na služobné telefónne číslo: 0911532341. Elektronická forma podania oznámenia je prístupná 24 hodín denne.
- 8) Oznámenie, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považuje za anonymné.
- 9) Oznámenie, ktoré prijala iná osoba ako hlavný kontrolór, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe. Zároveň je povinná:
  - a) Zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedela i o osobe oznamovateľa a súvisiacich osobách ako aj o skutočnostiach, ktoré by viedli k identifikácii oznamovateľa alebo súvisiacich osôb.
  - b) Zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo alebo ovplyvnilo prešetrenie oznámenia.
- 10) Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje.
- 11) Oznámenie by malo, ak je to možné, obsahovať nasledovné informácie:
  - a) Detailný popis skutku (čo, kedy a kde sa stalo, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý, atď.)
  - b) Informáciu ako oznamovateľ informácie získal,
  - c) Či existujú svedkovia alebo iné zainteresované osoby (uviesť a identifikovať)
  - d) Či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazné prostriedky. Tieto môžu byť aj súčasťou prílohy oznámenia.
  - e) Či oznamovateľ o predmete oznámenia s niekym hovoril a ak áno je potrebné identifikovať tieto osoby.
  - f) Ak oznamovateľ nepodáva oznámenie anonymne je potrebné uviesť totožnosť a konkrétne údaje oznamovateľa.

 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana            4/12
		Počet príloh    3


- g) Ak sa oznamovateľ rozhodol podať oznámenie anonymne, v oznámení neuvádza údaje o svojej totožnosti. Zároveň môže v oznámení uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže byť realizovaná potrebná obojstranná komunikácia pri prešetrení oznámenia a prostredníctvom ktorého je možné potvrdiť prijatie oznámenia ako aj informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia.

#### **Článok 4 Evidencia oznámení**


- 1) Evidenciu oznámení v rozsahu podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona vedie zodpovedná osoba v osobitnej písomnej dokumentačnej zložke najmenej po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia.
- 2) Evidencia sa vedie v písomnej podobe neautomatizovane a je prístupná výlučne zodpovednej osobe a orgánu kontroly oprávnenému kontrolovať uplatňovanie zákona č. 54/2019 Z.z. a dodržanie ustanovení o vnútornom systéme preverovania oznámení. Zodpovedná osoba ju je povinná ochrániť pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím a iným neoprávneným použitím.
- 3) Hlavný kontrolór je povinný prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.
- 4) Hlavný kontrolór bezodkladne zaeviduje každé prijaté oznámenie, ktoré označí poradovým číslom z evidencie a rokom prijatia, pod ktorým sa s ním nakladá až do jeho úplného vybavenia.
- 5) Hlavný kontrolór potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia najneskôr do 7 dní.
- 6) Každé oznámenie sa zakladá do samostatného spisového obalu, v ktorom sa ukladajú aj všetky záznamy týkajúce sa tohoto oznámenia. Spis je uložený v uzamknutej skrini. Po ukončení preverenia oznámenia je písomná dokumentácia uložená v zapečatenej obálke a uložená v archívnej krabici.
- 7) Evidenciu oznámení vedie hlavný kontrolór v rozsahu:
  - a) poradové číslo oznámenia podľa poradia jeho doručenia a roku doručenia
  - b) dátum doručenia oznámenia
  - c) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, ak nejde o anonymného oznamovateľa
  - d) predmet oznámenia
  - e) výsledok preverenia oznámenia
  - f) dátum skončenia preverenia oznámenia

#### **Článok 5 Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby**


- 1) Oznámenia preveruje hlavný kontrolór. Ak je to nevyhnutné, môže si prizvať k prevereniu aj ďalšieho zamestnanca či externého poradcu. Prizvaný zamestnanec alebo externý poradca je viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby ako aj o obsahu oznámenia.
- 2) Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.

	<b>OS-53 Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie tretie
		Výtlačok č. 1
MESTO ŽARNOVICA	<b>Organizačná smernica</b>	Strana 5/12
		Počet príloh 3

- 3) Hlavný kontrolór posúdi či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti, o závažnej protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
- 4) Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením podľa zákona je iba časť tohto podania, prešetrí sa podľa týchto zásad len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybaví podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. ak je časť podania sťažnosťou, vybaví sa v súlade s príslušným všeobecne záväzným právnym predpisom a príslušnou vnútornou smernicou úradu) a to spôsobom, ktorý zaručuje zachovanie mlčanlivosti o identite oznamovateľa a ochranu osobných údajov. O uvedenej skutočnosti zodpovedná osoba upovedomí oznamovateľa.
- 5) Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, hlavný kontrolór podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
- 6) Oznámenie nesmie preverovať osoba:
  - a) proti ktorej oznámenie smeruje,
  - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
  - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
- 7) Ak nemôže preveriť oznámenie hlavný kontrolór z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku alebo z akéhokoľvek dôvodu konfliktu záujmov, takéto oznámenie hlavný kontrolór bezodkladne postúpi na ďalšie konanie Úradu na ochranu oznamovateľov. O tejto skutočnosti informuje oznamovateľa.
- 8) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“), hlavný kontrolór bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti, či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
- 9) V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznámi, ale vyzve ju len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
- 10) Všetky organizačné útvary mestského úradu a organizácií mesta, pre ktoré hlavný kontrolór plní povinnosti zodpovednej osoby sú povinné:
  - a) poskytnúť súčinnosť v celom procese preverovania oznámení,
  - b) v prípade preukázania opodstatnenosti preverovaného oznámenia:
    - i. prijať opatrenia na nápravu nedostatkov,
    - ii. predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, ktoré zamestnávateľ predloží hlavnej kontrolórke mesta Žarnovica,
    - iii. splniť prijaté opatrenia.
- 11) Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastných alebo využívaných zamestnávateľom
  - b) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti

 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana          6/12
		Počet príloh    3

- c) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi
- d) vyžadovať od preverovanej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti,
- e) vyzvať oznamovateľa na doplnenie alebo upresnenie údajov uvedených v oznámení s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 12) O výsledku preverenia oznámenia spíše hlavný kontrolór zápisnicu, pričom použije formulár F - 192 Zápisnica o výsledku preverenia oznámenia (Príloha č.2 týchto zásad), v ktorej zhrnie zistené skutočnosti. Zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti uvedenej oznamovateľom, a to z hľadiska preverenia tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
- 13) Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, osoba preverujúca oznámenie je v Zápisnici z preverenia oznámenia povinná:
- navrhnúť odporúčania na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámenia,
  - navrhnúť lehoty na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení
- 14) Osoba preverujúca oznámenie oboznámi štatutárny orgán s výsledkom preverenia oznámenia uvedeným v Zápisnici.
- 15) Osoba preverujúca oznámenie oznámi oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
- 16) Doručenie výsledku preverenia oznámenia vykoná hlavný kontrolór preukázateľne a to:
- v prípade neanonymného oznamovateľa spôsobom majúcim účinky doručenia do vlastných rúk. Ak neanonymný oznamovateľ požiada o komunikáciu vo veci oznámenia mailom a tento uvedie v podanom oznámení, bude výsledok preverenia zaslaný aj týmto spôsobom.
  - v prípade anonymného oznámenia bude výsledok založený v spise oznámenia. Ak anonymný oznamovateľ určil na komunikáciu anonymnú mailovú adresu bude výsledok preverenia oznámenia zaslaný aj na túto adresu.
- 17) Vzor formulárov F-191 a F-192, ktoré tvoria prílohu týchto Zásad, je hlavný kontrolór oprávnený upraviť alebo doplniť o ďalšie skutočnosti potrebné pre preverenie oznámení.
- 18) Opakované oznámenie, ktoré neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť písomne oznámi hlavný kontrolór oznamovateľovi.
- 19) Úmyselné oznámenie nepravdivých skutočností, pri ktorých je zjavné, že oznamovateľ ich nemohol v čase oznámenia odôvodnene považovať za pravdivé, a ktoré môžu poškodiť povesť a dobré meno fyzickej alebo právnickej osoby, sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.


 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana        7/12
		Počet príloh    3

## Článok 6 Odvetné opatrenia

- 1) Odvetné opatrenia voči oznamovateľom sú zakázané. Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, disciplinárnemu konaniu, strate zamestnania či inému postihu za oznámenie protispoločenskej činnosti podané v dobrej viere alebo za odmietnutie podieľať sa na protispoločenskej činnosti. To neplatí, ak sa tento oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a porušení súvisiacich pravidiel a predpisov.
- 2) Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu alebo zmenou pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.
- 3) Ak sa oznamovateľ domnieva, že sú voči nemu prijímané odvetné opatrenia, má právo oznámiť podozrenie z odvetnej činnosti hlavnej kontrolórke.
- 4) Hlavná kontrolórka mesta je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť.
- 5) Na podávanie, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia Čl. 3 až 5 týchto Zásad.
- 6) Hlavná kontrolórka mesta podá správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti štatutárnemu orgánu a oznamovateľovi. Ak sa podozrenia o odvetných opatreniach potvrdia, v správe o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti navrhne nápravné a preventívne odporúčania na zabránenie odvetnej činnosti.
- 7) V prípade preukázateľného zistenia prijímania odvetných opatrení hlavný kontrolór túto skutočnosť oznámi Úradu na ochranu oznamovateľov, ktorý je oprávnený na uloženie sankcií podľa zákona.
- 8) Ustanovenia odsekov 1 až 7 sa primerane vzťahujú aj na blízku osobu oznamovateľa; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorú oznamovateľ ovláda, v ktorej má účasť, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby, alebo pre ktorú vykonáva pracovnú činnosť; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby; osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením; a zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

## Článok 7 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť

- 1) Hlavný kontrolór, zamestnávateľ, zamestnanci a spolupracujúce osoby sú povinní pri preverovaní oznámenia zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri prijímaní a preverovaní oznámenia. Hlavný kontrolór vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky). Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
- 2) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po ukončení vnútorného preverovania alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom

 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana            8/12
		Počet príloh    3

konaní, a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

### **Článok 8 Spracovanie a ochrana osobných údajov oznamovateľa**

- 1) Na účely evidencie oznámení sa spracúvajú osobné údaje oznamovateľa v rozsahu uvedenom v Čl. 4 ods. 7 týchto zásad.
- 2) Osobné údaje podľa predchádzajúceho odseku sú spracúvané v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a vnútornými smernicami na spracúvanie osobných údajov v zamestnávateľa.
- 3) Zodpovedná osoba na účely preverovania oznámenia spracúva aj iné osobné údaje ako sú uvedené v ods. 2 tohto článku, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia.
- 4) Osobné údaje uvedené v odseku 2 a 3 sa uchováva tri roky odo dňa prijatia oznámenia; tým nie sú dotknuté povinnosti úradu vyplývajúce z osobitných právnych predpisov.
- 5) Oznamovateľ poskytuje také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.


### **Článok 9 Záverečné ustanovenia**

- 1) Tieto zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 13.9.2023.
- 2) Týmito zásadami sa ruší druhé vydanie OS-53 Zásady k podávaniu, evidovaniu a preverovaniu oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v podmienkach Mesta Žarnovica schválené Uznesením MsZ MŽC č. 123/2019 zo dňa 26.06.2019.
- 3) Vecne prísluší vedúci organizačných útvarov preukázateľne oboznámi zamestnancov MsÚ, MsP a štatutárov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žarnovica s týmito Zásadami.
- 4) Štatutári rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta preukázateľne oboznámi zamestnancov s týmito Zásadami.

#### **Prílohy:**

- Príloha č. 1 : F-191 Záznam o podaní ústneho oznámenia protispoločenskej činnosti,  
Príloha č. 2 : F-192 Zápisnica o výsledku preverenia oznámenia,  
Príloha č. 3 : F-04 Záznam o oboznámení



 MESTO ŽARNOVICA	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana        9/12
		Počet príloh    3

*Príloha č.1 k OS-53*

Číslo oznámenia:

## **Záznam o podaní ústneho oznámenia o protispoločenskej činnosti**

Oznamovateľ **uvádza / neuvádza\*** osobné údaje:

.....  
*Meno/Priezvisko/Adresa trvalého al. prech. pobytu, kontakt*

**Podanie ústneho oznámenia do záznamu** dňa ..... o ..... hod.

### **Vec / Predmet oznámenia:**

(smeruje proti – označenie subjektu, resp. nedostatky na ktoré poukazuje)

**Navrhované dôkazy, svedkovia:**

### **Prílohy predložené oznamovateľom k predmetu oznámenia:**

1. ....
2. ....
3. ....

Oznamovateľ vlastnoručným podpisom potvrdzuje, že si záznam o podaní ústneho oznámenia protispoločenskej činnosti prečítal a že obsah Záznamu o podaní ústneho oznámenia protispoločenskej činnosti zapísaný zodpovednou osobou sa zhoduje so skutočnosťami uvedenými oznamovateľom, t.j. s obsahom tohto Záznamu súhlasí. (V prípade požiadavky oznamovateľa zostať v anonymite sa podpis nevyžaduje.)

.....  
podpis oznamovateľa


### **Záznam vyhotovil:**

.....  
meno a priezvisko zodpovednej osoby (HK)

.....  
podpis zodpovednej osoby (HK)

Poznámka:

\* - *nehodiace sa prečiarknite*

 MESTO ŽARNOVICA	<b>OS-53 Zásady  podávania, preverovania a evidovania oznámení  týkajúcich sa kriminality alebo inej  protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana            10/12
		Počet príloh    3

Príloha č. 2 k OS-53

## Zápisnica o výsledku preverenia oznámenia

**Číslo záznamu:**

**Číslo oznámenia:**

**Dátum podania oznámenia:**

**Predmet oznámenia:**

**Preverovaný subjekt:**

**Preverenie oznámenia vykonané v dňoch:**

**Miesto a čas preverenia:**

S obsahom oznámenia boli oboznámené dotknuté osoby, s ktorých činnosti oznámenie priamo súvisí:

1. ....
2. ....
3. ....

Doktnutým osobám bolo umožnené predložiť k predmetnej veci vyjadrenia, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci, ktoré sú uvedené v časti „Prílohy preukazujúce zistenia uvedené v zápisnici“.

Zistené skutočnosti: *(uvedie sa objektívny stav preverovaných skutočností vo všetkých bodoch oznámenia s ohľadom na právne predpisy a vnútorné predpisy, skontrolovanú dokumentáciu, informácie a vysvetlenia dotknutých osôb, zodpovednosť preverovných subjektov, zistené nedostatky a pochybenia)*

1. ....

Pri preverení vyššie uvedenej časti oznámenia sa zistili tieto skutočnosti: .....

2. ....

Pri preverení vyššie uvedenej časti oznámenia sa zistili tieto skutočnosti: .....

3. ....


Pri preverení vyššie uvedenej časti oznámenia sa zistili tieto skutočnosti: .....

Výsledok preverenia oznámenia: *(uvedú sa výsledky preverenia, jeho opodstatnenosť, pri zohľadnení oprávnených námietok preverovaných subjektov/oznamovateľa.)*

Výsledok preverenia oznámenia bol s dotknutými osobami prerokovaný dňa ..... . Pri prerokovaní dotknuté osoby **podali/nepodali\*** námietky k výsledkom preverenia oznámenia a **uviedli/neuviedli\*** nové skutočnosti. *(v prípade vznosenia námietok, uvedenia nových skutočností alebo predloženia nových dokladov, písomností alebo iných informácií potrebných na preverenie veci, bude ich znenie prípadne označené zapracované do tejto zápisnice)*

Zodpovedná osoba preverila vyššie uvedené námietky k výsledkom preverenia oznámenia a konštatuje nasledovné skutočnosti: .....



 <b>MESTO ŽARNOVICA</b>	<b>OS-53 Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti</b>	Vydanie    tretie
		Výtlačok č.    1
	<b>Organizačná smernica</b>	Strana            12/12
		Počet príloh    3

### Zmenový list

P. č.	Zmena sa týka.../č. str.	Schválil:	Platí od:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

### Rozdeľovník riadených výtlačkov

Číslo výtlačku	Organizačný útvar/ vedúci organizačného útvaru	Prevzal (podpis)	Dátum prevzatia
1.	Ing. Mária Svobodová, Kancelária primátora		
2.	Ing. Eva Balková, HK		
3.	Ing. Svetlana Škodová, OE		
4.	Mgr. Anna Kopernická, OSMM		
5.	Mgr. Monika Sládečková, Prednostka, OVS		
6.	Ing. Mariana Donovalová, OVIŽP		
7.	Mgr. Michaela Vlčková, OKMŠ		
8.	Mgr. Vojtech Šmondrk, MsP		
9.			
10.			