

PRAVIDLÁ PODÁVANIA, PREVEROVANIA A EVIDOVANIA PODNETOV PODÁVANÝCH V ZMYSLE ZÁKONA Č. 307/2014 Z. Z.

čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Tieto pravidlá upravujú postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov, pri oboznamovaní s výsledkom ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania podnetov určených zamestnávateľovi.
2. Tieto pravidlá sú platné pre všetkých zamestnancov Mesta, rozpočtových a príspevkových organizácií Mesta Michalovce a ich štatutárnych zástupcov.
3. a) oznámením na účely týchto pravidiel 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 prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu páchateľa.
b) podnetom je oznámenie vrátane anonymného oznámenia, neanonymného podania fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.

čl. 2

Zodpovedná osoba

1. Zodpovednou osobou je hlavná kontrolórka, ktorá plní túto úlohu aj voči rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, ktoré sú v pôsobnosti Mesta Michalovce. Hlavná kontrolórka môže písomne poveriť niektorými úlohami pracovníčku útvaru.

čl. 3

Podávanie podnetov

1. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou. Podnet musí obsahovať predmet podania a pri neanonymnom podnete meno, priezvisko a adresu osoby, ktorá podnet podala.
2. Písomný podnet sa podáva do podateľne mestského úradu alebo hlavnému kontrolórovi mesta.
3. Elektronický podnet sa podáva na adresu marta.bobovnikova@msumi.sk a to 24 hodín denne.
4. Podanie ústnou formou do záznamu sa podáva hlavnej kontrolórke. Podanie obsahuje
 - a) dátum a miesto spísania záznamu 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 bezodkladne doručiť podnet hlavnej kontrolórke.

čl. 4

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať každý podnet.
2. Pri preverovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie podnetu.
3. Ak z obsahu podnetu vyplýva, že nejde o podnet podľa týchto pravidiel, ale na vybavenie je príslušný iný orgán, alebo organizačná zložka Mesta, zodpovedná osoba bez meškania, najneskôr do 3 pracovných dní, postúpi podnet príslušnému správneému orgánu a upovedomí o tom toho, kto podnet podal.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť podania, prešetrí zodpovedná osoba len túto časť, vo zvyšnej časti postupuje podľa ods. 3.
5. Zodpovedná osoba je povinná podnet preveriť v lehote 90 kalendárnych dní od jeho podania. Lehotu 90 dní možno predĺžiť a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti a dôvodoch predĺženia je zodpovedná osoba povinná informovať podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
6. V prípade, ak podanie treba doplniť alebo ozrejmiť údaje uvedené v podnete, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto podnet podal, na jeho doplnenie alebo ozrejenie, ak nejde o anonymný podnet. Zároveň určí primeranú lehotu na podanie doplnenia alebo vysvetlenia tak, aby bolo možné podnet vybaviť v stanovených lehotách.
7. Ak doplneniu alebo ozrejeniu v stanovenej lehote nedôjde, zodpovedná osoba vyznačí túto skutočnosť v osobitnej evidencii podnetov pri výsledku preverovania podnetov.
8. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej iba dotknutá osoba), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom podnetu a umožní jej sa k obsahu podnetu vyjadriť, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné k spoľahlivému prevereniu podnetu.
9. Zodpovedná osoba je oprávnená za účelom riadneho, objektívneho a včasného preverenia podnetu v nevyhnutne potrebnom rozsahu žiadať informácie a súčinnosť zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu, dotknutej osoby, rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta, za účelom preverenia podnetu, spolu s určením primeraných lehôt na poskytnutie súčinnosti tak, aby boli dodržané zákonné lehoty na vybavenie podnetu.
10. Informácie a súčinnosť podľa predchádzajúcich odsekov spočíva v poskytnutí vysvetlení, predložení podkladov, spisov a iných písomných dokladov, najmä zmlúv a účtovných dokladov. Neposkytnutie súčinnosti a informácií sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
11. O výsledku preverovania podnetu zodpovedná osoba vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje najmä: sumarizáciu skutočností uvedených v podnete, skutočností, ktoré zodpovedná osoba zistila pri preverovaní podnetu. Zodpovedná osoba sa vyjadrí k týmto skutočnostiam a to v rozsahu výsledkov preverovania uvedených a zistených skutočností a z hľadiska ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
12. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní vyjadriť sa tomu, kto podnet podal k zisteným záverom.
13. V prípade, ak podávateľ vo svojom vyjadrení uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, je zodpovedná osoba povinná sa s týmito skutočnosťami vysporiadať v zázname o výsledku preverovania podnetu s uvedením, či tieto námietky sú opodstatnené.
14. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
15. V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodne podozrenie zo spáchania trestného činu, zodpovedná osoba je povinná postúpiť fotokópiu spisu orgánom činným v trestnom konaní.

16. V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania priestupku alebo správneho deliktu, zodpovedná osoba je povinná fotokópiu spisu postúpiť príslušnému orgánu.

čl. 5

Zachovávanie mlčanlivosti

1. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní pri preverovaní neanonymných podnetov zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
2. Pri oboznamovaní sa s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov v zmysle zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení zmien a doplnkov. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodíť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takými informáciami dotknutú osobu neoboznámi, prípadne urobí opatrenia, ktoré znemožnia zistenia totožnosti. V prípade, že takéto opatrenia nebudú dostatočné, vyzve zodpovedná osoba dotknutý subjekt, len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spofahlivé preverenie podnetu.

čl. 6

Evidovanie podnetov

1. Zodpovedná osoba vedie evidenciu podnetov, a to po dobu troch rokov odo dňa doručenia podania.
2. Evidencia podnetov obsahuje tieto údaje:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá podala podnet, ak ide o anonymný podnet, vyznačí sa poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.

čl. 7

Spracovanie osobných údajov

1. Pri spracovaní podnetov je zodpovedná osoba povinná dodržiavať zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnkov.

čl. 8

Záverečné a prechodné ustanovenia

1. Vzťahy neupravené týmito pravidlami sa riadia zákonom č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.
2. Účinnosťou týchto pravidiel stráca platnosť a účinnosť príkazný list primátora č. 1/2015 Zásady podávania, preverovania a evidencie podnetov v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z.
3. Pravidlá nadobúdajú platnosť dňom schválenia v MsZ a účinnosť dňa 1. 3. 2017.


Viliam Zahorčák
primátor mesta

