

**Smernica riadenia
Úradu Trnavského samosprávneho kraja**

Smernica riadenia číslo	9/2019
Vydaný dňa	01.10.2019
Účinnosť od	01. 10. 2019
Ruší smernicu č.	5/2015
Vypracoval – PhDr. Dušan Drozda riaditeľ ÚHK	
Predkladá – Ing. Kvetoslava Tibenská hlavná kontrolórka	
Vydal – Mgr. Július Fekiač riaditeľ Úradu Trnavského samosprávneho kraja	
Schválil – Mgr. Jozef Viskupič predseda Trnavského samosprávneho kraja	

**Smernica k podávaniu, preverovaniu a evidovaniu oznámení podávaných
v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej
činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v podmienkach
Trnavského samosprávneho kraja**

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA A ZÁKLADNÉ POJMY

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje vnútorný systém vybavovania oznámení, ktoré súvisia s činnosťou Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len „TTSK“) alebo organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len „OvZP TTSK“) v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“). Účelom smernice je presne vymedziť a stanoviť práva a povinnosti TTSK ako zamestnávateľa, zamestnancov TTSK a OvZP TTSK v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti.
2. Táto smernica sa vzťahuje na:
 - TTSK ako zamestnávateľa
 - OvZP TTSK ako zamestnávateľa
 - zamestnancov TTSK a OvZP TTSK

Čl. 2

Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) **zamestnancom** - fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k TTSK alebo v pracovnoprávnom vzťahu k OvZP TTSK,
 - b) **zamestnávateľom** - TTSK a OvZP TTSK
 - c) **zodpovednou osobou** - ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa § 10, ods. 5 až 7, a podľa § 11 zákona, hlavný kontrolór,
 - d) **oznamovateľom** - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k TTSK alebo k OvZP TTSK,
 - e) **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,
 - f) **kvalifikovaným oznámením** – oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu páchatela,
 - g) **závažnou protispoločenskou činnosťou** - protiprávne konanie, ktorým je:
 - 1) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 – 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 – 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa § 328 – 336b Trestného zákona,
 - 2) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - 3) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom,

- 4) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur,
2. Konaním v dobrej viere sa rozumie konanie 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.

Čl. 3

Zodpovedná osoba

1. V TTSK a v OvZP TTSK plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice hlavný kontrolór. Hlavný kontrolór plní úlohy prostredníctvom Útvoru hlavného kontrolóra TTSK (ďalej len „ÚHK TTSK“) zriadeného podľa osobitného predpisu¹⁾, ktorý zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra TTSK.
2. Hlavný kontrolór je zodpovedný za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu oznámení a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.
3. Hlavný kontrolór môže poveriť plnením úloh vyplývajúcich zo zákona a z tejto smernice zamestnancov ÚHK TTSK.
4. Kontaktné údaje : e-mail: opsc@trnava-vuc.sk

DRUHÁ ČASŤ

PODÁVANIE, EVIDENCIA A PREVEROVANIE OZNÁMENÍ

Čl. 4

Podávanie oznámení

1. Úrad TTSK a OvZP TTSK sú povinné zverejniť na svojich webových sídlach meno zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení.
2. Oznámenie je možné podať:
 - a) elektronickou poštou zaslanou na adresu opsc@trnava-vuc.sk, ktorá je dostupná nepretržite 24 hodín denne,
 - b) poštou zaslanou na adresu:

HLAVNÝ KONTROLÓR
Úrad TTSK
P.O. BOX 128, Starohájska 10
917 01 Trnava

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

Čl. 5

Evidencia oznámení

1. Hlavný kontrolór je povinný po dobu troch rokov od doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení.
2. Evidencia oznámení sa vedie v Knihe evidencie oznámení v rozsahu:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
3. Písomné oznámenie doručené do podateľne Úradu TTSK a označené, ako je uvedené v čl. 4 ods. 2 písm. b) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručené hlavnému kontrolórovi.
4. Doručené oznámenie osoba poverená evidenciou zaeviduje do Knihy evidencie oznámení v rozsahu:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia.
5. Právne oddelenie Úradu TTSK je povinné na žiadosť hlavného kontrolóra v lehote do 5 pracovných dní posúdiť oznámenie a vypracovať stanovisko s vyhodnotením, či príslušné oznámenie spĺňa resp. nespĺňa znaky závažnej protispoločenskej činnosti v zmysle čl. 2 ods.1 písm. g) tejto smernice.
6. Podania, ktoré nie sú oznámeniami podľa zákona a podľa tejto smernice, vráti zodpovedná osoba oznamovateľovi spolu s odporúčaním ďalšieho postupu.
7. Prijatie a zaevidovanie oznámenia hlavný kontrolór písomne oznámi oznamovateľovi.

Čl. 6

Preverovanie oznámení

1. Hlavný kontrolór je povinný prijať a preveriť každé oznámenie do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia.
2. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. V takomto prípade si hlavný kontrolór vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
3. Oznámenia preverujú zamestnanci ÚHK TTSK a prizvané osoby na základe písomného poverenia hlavného kontrolóra TTSK (Vzor č. 1).
4. Oddelenie právne a sťažností Úradu TTSK je na žiadosť hlavného kontrolóra povinné poskytnúť potrebnú súčinnosť pri preverovaní oznámení, pri prerokovaní výsledkov preverenia oznámenia a pri spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
5. Osoba, ktorá preveruje oznámenie, je oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnených alebo využívaných TTSK a OvZP TTSK,

- 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 oznámenia 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 oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - d) vyžadovať od preverovanej osoby a jej zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
6. Osoba, ktorá preveruje oznámenie, je povinná:
- a) oznámiť zamestnávateľovi preverovanej osoby a preverovanej osobe začiatok preverovania, preukázať sa písomným poverením na preverenie oznámenia a oboznámiť ich s predmetom oznámenia,
 - b) vydať zamestnávateľovi preverovanej osoby, prípadne ďalším osobám písomné potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo ich priestorov.
7. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba, prípadne ďalšie osoby sú povinné poskytnúť osobám, ktoré vykonávajú preverenie, v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia a predložiť im v určenej lehote všetky požadované doklady, informácie a vyjadrenia uvedené v odseku 4. tohto článku.
8. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba sú oprávnení oboznámiť sa s predmetom oznámenia, vyžadovať od osôb preverujúcich oznámenie písomné potvrdenie o odobratí dokladov mimo svojich priestorov, predložiť ďalšie doklady a vyjadriť sa v určenej lehote ku všetkým skutočnostiam, ktoré oznámenie obsahuje alebo ktoré boli zistené pri preverovaní oznámenia a ktoré sa týkajú preverovanej osoby.
9. Výsledkom preverenia oznámenia je zápisnica z preverenia oznámenia (Vzor č. 2), ktorá obsahuje:
- a) číslo preverovaného oznámenia podľa evidencie oznámení,
 - b) predmet oznámenia,
 - c) meno a priezvisko, pracovná pozícia a zamestnávateľ osoby alebo názov organizačnej zložky zamestnávateľa, ktorej konanie, resp. nekonanie je predmetom oznámenia,
 - d) mená a priezviská osôb, ktoré oznámenie preverovali,
 - e) mená a priezviská prizvaných osôb,
 - f) miesto a čas preverenia oznámenia,
 - g) výsledky preverenia oznámenia,
 - h) námietky preverovanej osoby,
 - i) písomné zdôvodnenie opodstatnenosti alebo neopodstatnenosti podaných námietok,
 - j) zoznam príloh preukazujúcich výsledky preverenia oznámenia,
 - k) dátum oboznámenia s výsledkom preverenia a podpisy preverovaných osôb a osôb, ktoré vykonali preverenie; tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia oznámenia.
10. Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spisania zápisnice z preverenia oznámenia v mieste a čase určenom osobou, ktorá oznámenie preveruje.

11. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.
12. Výsledok preverenia oznámenia a dátum skončenia preverenia oznámenia sa zaznamená do evidencie podnetov.
13. Opakované oznámenie, ak neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť písomne oznámi hlavný kontrolór oznamovateľovi.
14. Hlavný kontrolór písomne oboznámi oznamovateľa do desiatich dní s výsledkom preverenia oznámenia.
15. Hlavný kontrolór informuje o výsledku preverenia oznámenia predsedu TTSK resp. riaditeľa OvZP zaslaním zápisnice z preverenia oznámenia.

TRETIA ČASŤ

POVINNOSŤ MLČANLIVOSTI A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 7

Povinnosť mlčanlivosti

1. Každý, komu je totožnosť fyzickej osoby, ktorá podala oznámenie, známa, je povinný o nej zachovávať mlčanlivosť.
2. Pri spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení a v súvisiacich dokladoch sú osoby prichádzajúce do styku s týmito údajmi povinné postupovať podľa osobitného zákona²⁾ a interného predpisu.
3. 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.18/2018Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
4. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje v rozsahu:
 - titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, voči ktorej oznámenie smeruje;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, ktoré podajú zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie;na účel riadneho prijatia, preverovania a evidovania oznámenia podľa zákona č. 54/2019 Z.z. .
5. Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu 5 rokov od prijatia oznámenia v súlade so zákonom o ochrane oznamovateľov.
6. Získané osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému rozhodovaniu. Zamestnávateľ nezamýšľa prenos osobných údajov do tretej krajiny ani medzinárodnej organizácie.
7. Oznamovateľ má právo:
 - žiadať o prístup k svojim osobným údajom a o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov;

²⁾ zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- namietat' spracúvanie svojich osobných údajov;
 - na prenosnosť osobných údajov;
 - podať návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov SR.
8. Oznamovateľ má právo žiadať Úrad TTSK o výkon svojich práv v oblasti ochrany osobných údajov žiadosťou zaslanou na adresu Úradu TTSK .
 9. Oznamovateľ dbá na to, aby poskytnuté osobné údaje boli pravdivé a aktuálne.
 10. Zamestnávateľ má zákonnú povinnosť poskytnúť osobné údaje dotknutých osôb pri kontrole, dozornej činnosti alebo na žiadosť oprávnených tretích strán, ak to vyplýva z osobitných právnych predpisov (napr. orgánom činným v trestnom konaní, polícii, súdu, dozeračným a kontrolným orgánom).

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01. 10. 2019.
2. Touto smernicou sa ruší smernica č. 5/2015 Súbor opatrení pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach TTSK.
3. Vecne príslušní riaditelia a vedúci organizačných útvarov Úradu TTSK preukázateľne oboznámia zamestnancov TTSK a štatutárnych zástupcov OvZP TTSK s touto smernicou.
4. Štatutárni zástupcovia OvZP TTSK preukázateľne oboznámia zamestnancov svojich organizácií s touto smernicou.



Číslo: **XX/20XX**

č.sp.: xxxx/20xx/HLK

P O V E R E N I E **na preverenie oznámenia**

V zmysle ustanovení § 10 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ustanovenia čl. 6 ods. 2 Smernice k podávaniu, preverovaniu a evidovaniu oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. v podmienkach Trnavského samosprávneho kraja

p o v e r u j e m

zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra Trnavského samosprávneho kraja, P.O. BOX 128, Starohájska 10, 917 01 Trnava

meno, priezvisko -- vedúcu kontrolnej skupiny

meno, priezvisko -- členku kontrolnej skupiny

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

V Trnave dňa

.....
hlavný kontrolór TTSK



Číslo oznámenia:

Zápisnica z preverenia oznámenia

Predmet oznámenia:

Preverovaná osoba:

.....
(uvedie sa titul, meno, priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia alebo preverovaná organizačná zložka zamestnávateľa)

Oznámenie 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 oznámenia bolo vykonané v dňoch:

Miesto preverenia oznámenia:
(uvedie sa organizačná zložka, prípadne objekt)

Zistené skutočnosti pri preverovaní oznámenia:

(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 oznámenia a ďalej sa uvedie zodpovednosť preverovaných osôb za zistené nedostatky v prípade opodstatnenosti oznámenia)

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 oznámenia:

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

Zoznam podkladov, ktoré sú súčasťou zápisnice:**Podpisy osôb, ktoré vykonali preverenie oznámenia:**

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

2.

Podpisy prizvaných osôb:

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

S obsahom zápisnice bola oboznámená preverovaná osoba, ktorá svojím podpisom potvrdzuje prevzatie výťlačku zápisnice č.3:

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

Rozdeľovník výťlačkov zápisnice:

- výťlačok č. 1 pre hlavného kontrolóra TTSK
- výťlačok č. 2 pre predsedu TTSK, resp. riaditeľa OvZP
- výťlačok č. 3 pre preverovanú osobu

V dňa