



# MESTO SABINOV

MESTSKÝ ÚRAD SABINOV, NÁM. SLOBODY 57, 083 01 SABINOV

Primátor mesta Sabinov v súlade s ustanovením § 10 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vydáva tento vnútorný predpis

## SMERNICA O OCHRANE OZNAMOVATEĽOV PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

### Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje vnútorný postup mesta Sabinov pri podávaní oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti o skutočnostiach, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie (ďalej iba „oznámenie“), o preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta Sabinov, primátora mesta Sabinov a jeho zástupcu.

### Článok 2 Zodpovedná osoba

Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámenia sú zverejnené na webovom sídle mesta Sabinov.

### Článok 3 Spôsob podávania oznámenia

1. Oznámenie možno podať osobne, písomne alebo elektronickou poštou.
2. Oznámenie možno podať osobne v kancelárii hlavného kontrolóra na Mestskom úrade v Sabinove, alebo písomne na adresu:
3. Hlavný kontrolór mesta Sabinov  
Mesto Sabinov  
Nám. Slobody 57  
083 01 Sabinov
4. Písomné oznámenie sa podáva v obálke s označením „Neotvárať – oznámenie“
5. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu hlavného kontrolóra mesta Sabinov: [jozef.biros@sabinov.sk](mailto:jozef.biros@sabinov.sk). Táto adresa je dostupná 24 hodín denne.
6. Oznámenie prijaté inou osobou je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť ho na vybavenie hlavnému kontrolórovi mesta Sabinov.

## **Článok 4**

### **Preverovanie oznámení, oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, evidovanie oznámení a oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia**

1. Zodpovedná osoba pri preverovaní oznámenia vychádza z obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
2. Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu a informuje o tom podávateľa, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť podania, preverí sa len príslušná časť podania. Ostatné časti podania, zodpovedná osoba bezodkladne postúpi orgánu príslušnému na vybavenie a budú vybavené podľa príslušnej právnej úpravy (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach). O postúpení podania zodpovedná osoba informuje podávateľa podania, pokiaľ nejde o anonymné podanie.
4. Pri preverovaní oznámenia zodpovedná osoba používa jeho odpis alebo ak je to možné, jeho kópiu, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali podávateľa oznámenia.
5. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán zamestnávateľa s informáciami uvedenými v oznámení a umožní im vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
6. Ak z obsahu oznámenia alebo informácií v oznámení možno zistiť totožnosť podávateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán zamestnávateľa neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
7. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomnú správu o výsledku preverenia oznámenia, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ a zároveň sa vyjadří ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
8. Zodpovedná osoba vedie evidenciu oznámení v súlade s osobitným právnym predpisom a Usmernením č. 1/2019 Mestského úradu v Sabinove zo 04. 06. 2019 o registratúrnom poriadku.
9. Zároveň zodpovedná osoba vedie osobitnú evidenciu oznámení v listinnej podobe vo forme „Knihy oznámení“.
10. Zodpovedná osoba oboznámi oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, v lehote upravenej osobitným právnym predpisom v listinnej podobe poštou, prípadne elektronicky doručením do elektronickej schránky oznamovateľa, ak ju má zriadenú.

## **Článok 6**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení**

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: titul, meno, priezvisko, adresa pobytu podávateľa oznámenia.
2. Zamestnávateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade s GDPR (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

**Článok 7**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 10.5.2019.
2. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší vnútorný predpis Oznamovanie protispoločenskej činnosti zo dňa 30.4.2015, vypracovaný podľa zákona NR SR č.307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Sabinove, dňa 10.5.2019

.....  
Ing. Michal Repaský  
primátor mesta Sabinov