



MESTSKÝ PODNIK SLUŽIEB Žarnovica s.r.o.
PARTIZÁNSKA 1043/84, 966 81 ŽARNOVICA

Výtlačok č.: **1.**

Vydanie č.: **1.**

Strana 1 z 7

**SMERNICA
NA OZNAMOVANIE KRIMINALITY ALEBO
INEJ PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI
V PODMIENKACH MESTSKÉHO PODNIKU
SLUŽIEB ŽARNOVICA s.r.o.**

	Meno	Dátum	Podpis
Schválil:	RSDr. Štefan Šálka	26. 06. 2015	
Vypracoval:	Ľubica Kleinová	26.06.2015	



Článok 1

Základné ustanovenia

- 1.) Táto smernica upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní a preverovaní podnetov v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej aj „podnet“) Mestskému podniku služieb Žarnovica s.r.o. (ďalej len MsPS) v súlade so zákonom NR SR č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
- 2.) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jeho štatutárneho zástupcu .
- 3.) Zodpovednou osobou, ktorá je povinná každé oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti prijať, preveriť a evidovať v súlade so zákonom a touto smernicou, je : **technický riaditeľ** (ďalej len „technický riaditeľ“).

Článok 2

Podávanie, prijímanie a zaevidovanie podnetu

- 1.) Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
- 2.) Písomný podnet sa podáva priamo technickému riaditeľovi ako zodpovednej osobe alebo poštou v zalepenej obálke opatrenej adresou: Mestský podnik služieb Žarnovica s.r.o Partizánska 1043/84 966 81 Žarnovica.
- 3.) Podnet ústnou formou sa podáva priamo technickému riaditeľovi počas pracovnej doby , ktorý o prijatí podnetu vyhotoví záznam, pričom použije formulár F-42 Záznam o podaní ústneho podnetu – pozri Príloha č.1 tejto smernice. Spísaný záznam o podaní ústneho podnetu predloží oznamovateľovi na prečítanie a podpis. Tento záznam musí obsahovať aj deň a hodinu jeho vyhotovenia, meno a priezvisko oznamovateľa a skutočnosti, ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti a k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela. Na požiadanie sa oznamovateľovi vydá rovnopis záznamu.
- 4.) Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť denne 24 hodín na adresu: podnety@mspszc.sk
- 5.) Evidenciu podnetov oddelene od ostatných písomností a v súlade so zákonom vedie zodpovedná osoba. Prijatý podnet označí poradovým číslom z evidencie MsPS , pod ktorým sa s ním nakladá až do jeho úplného vybavenia.
- 6.) Všetky záznamy týkajúce sa jedného podnetu sú zaraďované do spisu s registratúrnou značkou v zmysle platného REGISTRATÚRNEHO PORIADKU. Každý podnet sa zakladá do samostatného spisového obalu.



Článok 3

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby.

- 1.) Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
- 2.) Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, prešetrí sa len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybaví podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. ak sa jedná o sťažnosť vybaví sa podľa Smernica na sťažnosti....).
- 3.) Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
- 4.) Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet v zákonnej lehote.
- 5.) V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 6.) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec a štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie vecí. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. . V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
- 7.) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- 8.) O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam (pričom použije formulár F-43 Zápisnica z preverenia podnetu – pozri Príloha č.2 tejto smernice), v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ, a zároveň sa vyjadrí 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.
- 9.) V procese preverovania podnetu zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v zápisnici z preverenia podnetu s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- 10.) Výsledok preverenia podnetu vo forme Oznámenia o výsledku preverenia podnetu je zodpovedná osoba povinná poslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.



- 11.) Zodpovedná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
- 12.) Z preverovania podnetu je zodpovedná osoba oslobodená v nasledujúcich prípadoch:
 - a) Pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe.
 - b) Pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
- 13.) Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Článok 4 **Záverečné ustanovenia**

- 1.) Všetci zamestnanci MsPS sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri preverovaní podnetov.
- 2.) Smernica na oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti v podmienkach MsPS nadobúda platnosť dňom podpisu konateľom spoločnosti a účinnosť dňa 01. 07. 2015.

Súvisiace interné predpisy:

Registratúrny poriadok MsPS
Bezpečnostný projekt

Súvisiace externé predpisy:

zákon NR SR č.307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Použité skratky:

MsPS - Mestský podnik služieb Žarnovica s.r.o.

NR SR- Národná rada Slovenskej republiky

Z.z. - Zbierka zákonov

č. - číslo

ods. - odsek

Prílohy:

Príloha č. 1 : F-42 Záznam o podaní ústneho podnetu

Príloha č. 2 : F-43 Zápisnica z preverenia podnetu

Príloha č. 3 : F-41 Oboznamovanie zamestnancov so smernicou



Príloha č.1 k Smernici na oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti v podmienkach
Mestského podniku služieb Žarnovica s.r.o.

ZÁZNAM O PODANÍ ÚSTNEHO PODNETU

Oznamovateľ podnetu:

.....
Meno/Priezvisko/Adresa trvalého al. prech. pobytu

Oznamovateľ požiadal/nepožiadal* o zachovanie jeho anonymity.

Predmet podnetu:

Podanie podnetu: dňa o hod.

Prílohy predložené k podnetu ako dôkazy:

1.
2.
3.

Oznamovateľ vlastnoručným podpisom potvrdzuje, že záznam o podaní ústneho podnetu prečítal a s jeho obsahom súhlasí ako je tu napísaný.

.....
podpis oznamovateľa

Záznam vyhotovil:

.....
meno a priezvisko zodpovednej osoby

.....
podpis zodpovednej osoby

Poznámka:

* - *nehodiace sa prečiarknite*



Príloha č. 2 k Smernici na oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti v podmienkach
Mestského podniku služieb Žarnovica s.r.o.

ZÁPISNICA Z PREVERENIA PODNETU

Číslo podnetu:

Oznamovateľ podnetu:

Predmet podnetu :

Preverenie podnetu bolo vykonané v dňoch:

Miesto preverenia:

Podnet obsahuje tieto časti:

1.
.....

Pri preverení vyššie uvedenej časti podnetu sa zistili tieto skutočnosti:

2.
.....

Pri preverení vyššie uvedenej časti podnetu sa zistili tieto skutočnosti:

3.
.....

Pri preverení vyššie uvedenej časti podnetu sa zistili tieto skutočnosti:



Na základe zistených skutočností boli prijaté nasledovné opatrenia :

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Podnet prešetril/a :

.....
meno a priezvisko zodpovednej osoby

.....
podpis zodpovednej osoby

Prílohy ako súčasť zápisnice:

S obsahom zápisnice boli oboznámené osoby, ktorých sa zistenia priamo týkajú:

1.
2.
3.

V Žarnovici, dňa:.....

Poznámka:

1. *Ak mal niekto zo zúčastnených námietky k výsledkom preverenia podnetu, je potrebné ich uviesť v tejto zápisnici*
2. *Orgán verejnej správy preverujúci podnet písomne zdôvodní opodstatnenosť alebo neopodstatnenosť týchto námietok a uvedie to v tejto zápisnici*
3. *Ak by niekto z prítomných nesúhlasil s podpísaním zápisnice o výsledku preverenia podnetu, uvedie v tejto zápisnici dôvody odmietnutia*