

# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DÚBRAVKA



**Interný predpis č. 1/2022  
zo dňa 10. januára 2022**

## **ZÁSADY PODÁVANIA, PREVEROVANIA A EVIDOVANIA OZNÁMENÍ SÚVISIACICH S OZNAMOVANÍM PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI**

Január 2022

Starosta mestskej časti Bratislava–Dúbravka v zmysle § 13 ods. 4 písm. b) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## **vydáva**

### **Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení:**

#### **Čl. 1**

##### **Úvodné ustanovenie**

1. Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení upravujú podrobnosti o:
  - a) podávaní oznámení,
  - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
  - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
  - d) evidovaní oznámení,
  - e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
  - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

#### **Čl. 2**

##### **Vnútorňý systém vybavovania oznámení a určenie zodpovednej osoby**

1. Za mestskú časť Bratislava-Dúbravka (ďalej len „zamestnávateľ“) plní miestny kontrolór mestskej časti Bratislava-Dúbravka (ďalej len „miestny kontrolór“) úlohy zodpovednej osoby v zmysle § 10 ods. 4 až ods. 7 a § 11 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov“).
2. Miestny kontrolór plní úlohy zodpovednej osoby podľa § 10 ods. 4 až ods. 7 a § 11 zákona o ochrane oznamovateľov aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených mestskou časťou Bratislava-Dúbravka (ďalej len „zamestnávateľ“).

#### **Čl. 3**

##### **Spôsob podávania oznámení**

1. Oznámenie možno podať osobne, písomne alebo elektronickou poštou.
2. Oznámenie možno podať osobne v kancelárii miestneho kontrolóra.
3. Písomné oznámenie je možné poslať na adresu: Mestská časť Bratislava-Dúbravka, Žatevná 2, 844 02 Bratislava. Písomné oznámenie sa podáva v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať – do rúk miestneho kontrolóra“.

4. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu miestneho kontrolóra: [kontrolor@dubravka.sk](mailto:kontrolor@dubravka.sk), ktorá je prístupná nepretržite.
5. Oznámenia prijaté inou osobou ako miestnym kontrolórom je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe, miestnemu kontrolórovi.

#### **Čl. 4**

##### **Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby**

1. Miestny kontrolór je povinný prijať a preveriť každé oznámenie podľa zákona o ochrane oznamovateľov.
2. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Miestny kontrolór je povinný preveriť každé oznámenie najneskôr do 90 dní od jeho prijatia. Túto lehotu môže miestny kontrolór predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia.
4. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, miestny kontrolór si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
5. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení, miestny kontrolór bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na doplnenie alebo spresnenie oznámenia, s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. Miestny kontrolór je oprávnený v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán zamestnávateľa o poskytnutie súčinnosti.
6. Na žiadosť miestneho kontrolóra je oznamovateľ oznámenia povinný do desiatich dní od doručenia žiadosti poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní podnetu. Ak oznamovateľ oznámenia bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť v tejto lehote, miestny kontrolór nie je povinný oznámenie vybaviť. O tomto následku musí byť oznamovateľ oznámenia písomne poučený už v žiadosti o poskytnutie súčinnosti. V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie oznámenia neplynie.
7. Na žiadosť miestneho kontrolóra sú zamestnanci a štatutárny orgán zamestnávateľa povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
8. Miestny kontrolór je povinný pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

## Čl. 5 Preverovanie oznámení

1. Miestny kontrolór je povinný preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistil skutočný stav vecí, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločenským záujmom.
2. Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo ak je to možné jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
3. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa, miestny kontrolór 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 oznámenia.
4. V prípade, že z obsahu oznámenia alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia, miestny kontrolór s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho orgánu zamestnávateľa neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
5. O výsledku preverenia oznámenia spíše miestny kontrolór písomnú správu o výsledku preverenia oznámenia, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia 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.
6. Miestny kontrolór je povinný oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, do desiatich dní od preverenia oznámenia.
7. Ak je v tej istej veci oznámené oznámenie, ktoré neobsahuje nové skutočnosti, miestny kontrolór oznámi oznamovateľovi oznámenia stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
8. Ak sa počas preverenia oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu, miestny kontrolór je povinný podozrenie z trestnej činnosti oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.

## **Čl. 6**

### **Evidovanie oznámení**

1. Miestny kontrolór je povinný viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
  - c) predmet oznámenia,
  - d) výsledok preverenia oznámenia,
  - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Miestny kontrolór je povinný najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení v rozsahu údajov uvedených v odseku 1.
3. Evidencia oznámení nepodlieha režimu „Registratúrneho poriadku“.

## **Čl. 7**

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

1. Na účely vedenia evidencie oznámení sa spracovávajú osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa.
2. Osobné údaje sa spracovávajú v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Čl. 8**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zásady sú záväzné pre zamestnancov a štatutárne orgány mestskej časti Bratislava-Dúbravka a mestskou časťou zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií ako aj pre miestneho kontrolóra.
2. Zrušuje sa Interný predpis č. 6/2015 zo dňa 30. júna 2015, ktorý nadobudol účinnosť 1. júla 2015.
3. Tento interný predpis nadobúda účinnosť 10. januára 2022.

**RNDr. Martin Zaťovič, v. r.**  
**starosta**