



Správa Národného parku Muránska planina so sídlom v Revúcej

IS-03-2023

Smernica o protispoločenskej činnosti

Interné číslo dokumentu:	SNPMP/357/2023
Dátum platnosti / účinnosti:	19.12.2023/01.01.2024
Vydanie:	A
Ruší dokument:	
Koniec platnosti účinnosti:	
Zrušený dokumentom:	
Súvisiace dokumenty:	

		Dátum:	Podpis:
Vypracoval:	JUDr. Zlata Herczegová vedúci kancelárie riaditeľa	19.12.2023	
Preskúmal:	Ing. Ján Málík vedúci odboru ekonomiky	19.12.2023	
Schválil:	Ing. Ján Šmíd riaditeľ	19.12.2023	

Správca dokumentu: vedúci kancelárie riaditeľa

Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 2 z 19

Obsah

ROZDEĽOVNÍK A INFORMÁCIE	3
ZMENY A REVÍZIE DOKUMENTU	3
ROZDIELY VOČI PREDCHÁDZAJÚCEMU VYDANIU.....	3
SAMOTNÉ ZNENIE SMERNICE.....	4
ZOZNAM PRÍLOH	10



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 3 z 19

ROZDEĽOVNÍK A INFORMÁCIE

Počet originálov dokumentu:	2
Držiteľ originálu dokumentu:	asistent, vedúci kancelárie riaditeľa
Riadenie dokumentu zabezpečuje :	vedúci kancelárie riaditeľa
Rozdeľovník doručenia dokumentu:	všetci zamestnanci
Závaznosť dokumentu:	všetci zamestnanci

ZMENY A REVÍZIE DOKUMENTU

Preskúmanie tohto dokumentu za účelom zistenia aktuálnosti obsahu je vykonávané najmenej 1 x ročne.
Preskúmanie zabezpečuje vedúci kancelárie riaditeľa .

ROZDIELY VOČI PREDCHÁDZAJÚCEMU VYDANIU

Žiadne, nový dokument.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 4 z 19

SAMOTNÉ ZNENIE SMERNICE

Správa Národného parku Muránska planina so sídlom v Revúcej(ďalej len „SNPMP“) v súlade s novelizovaným ustanovením § 10 ods. 9 novelizovaného zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení zákonom č. 189/2023 Z. z. (ďalej len „zákon“) vydáva tento vnútorný predpis a to nasledovne:

Smernica o protispoločenskej činnosti

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je upraviť podrobnosti pri prijímaní, preverovaní, spracúvaní osobných údajov a oboznamovaní o výsledku oznámení o protispoločenskej činnosti v zmysle zákona v podmienkach SNPMP.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov (ďalej len „zamestnanci“) ako aj fyzické osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru, blízke osoby a osoby v predzmluvných vzťahoch, bývalých zamestnancov a členov komisií, rovnako osoby pri verejnom obstarávaní a výberových konaniach.
3. **Protispoločenská činnosť** je kriminalita a iná protispoločenská činnosť.

Oznámenie je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.

Oznamovateľ je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie SNPMP ako svojmu zamestnávateľovi, za oznamovateľa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere

- urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu,
- urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov,
- urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť osoby bola odhalená
- zverejnila informácie o protispoločenskej činnosti ktoré sa dozvedela počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol alebo počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu alebo po skončení pracovnoprávneho alebo iného obdobného vzťahu z dôvodov uvedených v bodoch 4a., 4b., 4c. a 4d. § 2 zákona.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 5 z 19

Článok 2 Určenie zodpovednej osoby

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) plní v prostredí SNPMP osoba JUDr. Zlata Herczegová ,tel. č +421 911 013 806. V prípade neprítomnosti alebo konfliktu záujmov – práva a povinnosti zodpovednej osoby prechádzajú na zamestnanca Evu Pipasíkovú, tel. č +421 903 298 018.
2. Označenie zodpovednej osoby a spôsobu podávania oznámení musia byť zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom tak, že najmenej jeden spôsob podávania oznámení musí byť prístupný nepretržite. Tieto údaje sa zverejnia tak, že sa zverejní táto smernica na www.npmuranskaplanina.sk.
3. SNPMP nesmie zodpovednú osobu, resp. vyvíjať na ňu nátlak, či postihovať za výkon jej úloh. Zodpovedná osoba má povinnosť sa vzdelávať a absolvovať školenia v predmetnej oblasti.

Článok 3 Podávanie oznámení - spôsoby

1. Oznámenie (Príloha č.1 - vzor)možno podať **písomne** a to osobne alebo prostredníctvom poštovej prepravy, prípadne **elektronickou poštou** alebo **osobne** u zodpovednej osoby. Oznámenie môže byť aj anonymné, pričom takéto sa riadne prešetří.

Písomné oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke na adresu SNPMP s uvedením zodpovednej osoby a slova „Neotvárať“ doručením do podateľne. Podateľňa označí zalepenú obálku došlou poštovou pečiatkou s dátumom doručenia.

Elektronické oznámenie môže byť podané nepretržite cez elektronickú emailovú adresu zodpovednej osoby a to zlata.herczegova@npmuranskaplanina.sk.

Osobné oznámenie - ústne do zápisnice v kancelárii zodpovednej osoby nachádzajúcej sa na 1. poschodí sídla SNPMP v pracovných dňoch v pracovnom čase od 9.00 hod . do 14.00 hod.

2. Oznámenia v zmysle predošlých bodov prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť do rúk zodpovednej osobe so zachovaním plnej ochrany oznamovateľa a predmetu oznámenia v zalepenej obálke.
3. Oznámenie adresované Úradu na ochranu oznamovateľov tento úrad bezodkladne postúpi zodpovednej osobe. Ak oznamovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, úrad postúpi oznámenie bez uvedenia údajov o totožnosti oznamovateľa.
4. Zodpovedná osoba pravidelne sleduje a aktualizuje kontakty v prípade ich zmien (telefonické linky, emailový kontakt a podobne).
5. V prípade infožiadosti podľa zákona č. 211/2000 Z. z. zodpovedná osoba nesprístupní údaje o oznamovateľovi a ani predmet, či iné osobné údaje žiadateľovi.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 6 z 19

6. Pri výberových konaniach/verejných obstarávaníach musí personalista/ referent pre verejnú obstarávanie zverejniť odkaz na zákon a túto Smernicu vo vyhlásení konania pre fyzické osoby.

Článok 4

Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé podané oznámenie. Zodpovedná osoba potvrdí prijatie oznámenia do siedmich kalendárnych dní od jeho prijatia písomne alebo emailom, podľa povahy prijatia oznámenia (Príloha č.2 - vzor).
2. Zodpovedná osoba riadne zaeviduje prijaté podanie spôsobmi podľa čl. 3 tejto smernice v samostatnej evidencii, ktorá sa vedie osobitne zodpovednou osobou v rámci utajovaného režimu (Príloha č.3 - vzor).
3. V prípade oznámenia, ktoré je realizované osobne/fyzicky, zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu (Príloha č.4 – vzor)o prijatí osobného oznámenia, pričom táto zápisnica je vyhotovená dvakrát, a to pre zodpovednú osobu ako aj oznamovateľa (rovnako to platí aj v prípade anonymného oznámenia).
4. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
5. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia a to bezodkladne.
6. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, prešetrí sa len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia, zodpovedná osoba postúpi orgánu príslušnému na vybavenie, ktorý je povinný vybaviť ich podľa príslušnej právnej úpravy (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, sťažnosť podľa zákona č.311/2001 Z. z. Zákonníka práce, či petícia podľa zákona č. 85/1990 Zb. alebo infožiadosť podľa zákona č. 211/2000 Z. z.).
O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
7. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
8. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.
9. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 7 z 19

10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
11. Na žiadosť zodpovednej osoby sú zamestnanci a štatutárny orgán povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
12. Na žiadosť zodpovednej osoby oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia (Príloha č.5 - vzor).
13. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba plne vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jej zaujatosti vzhľadom na jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka. V tomto prípade oznámenie zodpovedná osoba odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa jeho obsahu. O tejto skutočnosti sa písomne informuje oznamovateľ oznámenia.

Článok 5

Preverovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo riaditeľovi, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca alebo riaditeľa 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.
3. V prípade, že z obsahu oznámenia, alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani riaditeľa neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba výstup, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia a zároveň uvedie zistené skutočnosti, t. j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
5. Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia s výsledkom jeho preverenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do desiatich dní od preverenia oznámenia.(Príloha č.6 - vzor)
6. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia.
7. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa osobitných predpisov – Trestný zákon, Trestný poriadok, či Správny poriadok.(Príloha č.7 -vzor)



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 8 z 19

8. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.
9. Zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia (k výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov) a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi oznamovateľa (ak ide o oznámenie neanonymné a vieme adresu/emailový kontakt).
10. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia a to bezodkladne.

Článok 6

Prijímanie opatrení SNPMP, prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

1. SNPMP prijíma opatrenia na základe opodstatneného oznámenia podľa zákona a tejto smernice subjektu a to spôsobom spravidla :
 - a) písomným opatrením na nápravu nedostatkov,
 - b) disciplinárnym a personálnym opatrením podľa platného Pracovného poriadku a osobitných zákonov,
 - c) prijatím Etického kódexu, zadefinovaním limitov prijímania darov,
 - d) prijatím a dôsledným sledovaním Protikorupčného programu,
 - e) zmenami pracovnej činnosti zamestnanca, proti ktorému smerovalo oznámenie,
 - f) ohlásením porušenia povinností zriaďovateľovi SNPMP,
 - g) požiadanim o metodiku Úrad vo veci opatrenia a návrhu opatrenia (Príloha č.8-vzor)
 - h) zasadnutím interne riaditeľom určenej komisie SNPMP, ak opatrenie nie je zrejmé a ide o prípad hodný osobitného zreteľa, časovo náročné, či iné významné zistenie,
 - i) súčinnosťou odborovej organizácii pri prijatí opatrenia.
2. Ak sa postúpi oznámenie v rámci trestného konania (polícia, okresná prokuratúra), ide o preverenie oznámenia zodpovednou osobou (čl.5 bod 7 tejto smernice).
3. Prijímanie opatrení proti bráneniu v oznámenia protispoločenskej činnosti zabezpečuje priamo riaditeľ a to písomným spôsobom.
4. SNPMP i zodpovedná osoba je povinná prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni urobeniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámení.
5. SNPMP, vedúci a ostatní zamestnanci a podobne nesmú brániť výkonu práv zodpovednej osoby a poskytovať riadne súčinnosť. Zároveň, ak vedúci a ostatný zamestnanec bráni, či neposkytne potrebnú súčinnosť zodpovednej osobe, SNPMP postupuje voči tomuto zamestnancovi v zmysle Pracovného poriadku ako porušenie pracovnej disciplíny.
6. V súvislosti s touto smernicou sa spracuje v termíne do 31.12.2024 Etický kódex a tiež Protikorupčný program.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 9 z 19

7. SNPMP nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa, blízku osobu oznamovateľa, spolupracujúceho zamestnanca, zamestnancov alebo ktorí poskytli súčinnosť zodpovednej osobe.

Článok 7

Evidovanie a uchovávanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť a uchovávať osobitnú vlastnú evidenciu oznámení mimo iných záznamov vo vytlačenej tabuľke so zachovaním ochrany jej uloženia, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa oznámenia (ak nejde o anonymného oznamovateľa),
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia a
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Táto operatívna evidencia sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala doposiaľ žiadne oznámenie od fyzickej osoby.
3. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v bode 1. tohto článku uchovávať a samostatne, výlučne sama a v osobitnej Evidencii oznámení najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.
4. Náklady spojené s evidovaním, prešetrovaním a inými činnosťami (poštovné, kancelárske potreby, tlačiareň a iné náklady) znáša plne SNPMP.

Článok 8

Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba, SNPMP a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, a to aj po skončení pracovného pomeru (pri neanonymnom oznámení).
2. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa, zodpovedná osoba používa odpis oznámenia, alebo ak je to možné, tak jeho kópiu, a to bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
3. Povinnosť mlčanlivosti (pre SNPMP a zodpovednú osobu) neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní.
4. Oznamovateľovi môže Úrad na ochranu oznamovateľov (na základe žiadosti oznamovateľa, ktorá smeruje na Úrad na ochranu oznamovateľov) poskytnúť odmenu, pričom sa postupuje podľa novelizovaných ustanovení zákona (až do 50-násobku minimálnej mzdy).



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 10 z 19

Článok 9

Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení, právo oznamovateľa

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
 - a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa a organizačná zložka v ktorej je oznamovateľ zaradený,
 - b) meno, priezvisko osoby, voči ktorej je oznámenie podané a názov jej pracovného miesta a organizačná zložka v ktorej je osoba zaradená,
 - c) meno, priezvisko osoby, ktorá podáva zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie a názov jej pracovného miesta a organizačnej zložky v ktorej je zaradená,
 - d) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje alebo údaje osôb, ktoré poskytli súčinnosť pri preverovaní oznámenia.
2. Pri evidovaní, preverovaní a oboznamovaní sa s obsahom oznámenia, je zodpovedná osoba povinná dbať na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy. Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri evidencii, preverovaní a vybavovaní oznámení, upravuje IT Smernica.
3. Osobné údaje sa uchovávajú podľa zákona č. 18/2018 Z. z. a IT Smernice.
4. Oznamovateľ má právo:
 - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom a tiež plne
 - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov.

Článok 10

Záverečné a zrušujúce ustanovenia

1. Uplatňovanie zákona kontroluje nezávislý orgán štátnej správy Úrad na ochranu oznamovateľov so sídlom v Bratislave, pričom poskytuje aj metodickú pomoc podporu zodpovedným osobám a oznamovateľom.
2. SNPMP je povinná oboznámiť všetkých zamestnancov s touto smernicou, ako aj s jej prípadnými zmenami a doplneniami. V tejto súvislosti sa zabezpečí oboznámenie o zodpovednej osobe a spôsob podávania oznámení všetkých zamestnancov emailom.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľa a účinnosť dňom uvedeným v záhlaví tejto smernice.
4. Nedodržanie ustanovení smernice bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 11 z 19

Prílohy - vzory:

Príloha č.1-OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Príloha č.2- Potvrdenie prijatia oznámenia o protispoločenskej činnosti oznamovateľovi

Príloha č.3- EVIDENCIA OZNÁMENÍ O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Príloha č.4- ZÁPISNICA O OSOBNOM/FYZICKOM PRIJATÍ OZNÁMENIA

Príloha č.5- Žiadosť o súčinnosť

Príloha č.6-PREŠETRENIE OZNÁMENIA

Príloha č.7- Postúpenie oznámenia o protispoločenskej činnosti

Príloha č.8- Žiadosť o metodiku / usmernenie



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 12 z 19

Príloha č.1

OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI č.

Smerované zodpovednej osobe:

Údaje o oznamovateľovi	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia:

Počet príloh / dokumentov:	Dátum podania oznámenia a podpis oznamovateľa:
-----------------------------------	---



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 13 z 19

Príloha č.2

.....

Oznamovateľ – fyzická osoba

(potvrďuje sa do 7 kalendárnych dní od prijatia oznámenia)

V dňa

VEC: Potvrdenie prijatia oznámenia o protispoločenskej činnosti oznamovateľovi

Dňa bolo zodpovednej osobe spôsobom (*písomne, online formulárom, emailom a podobne*) doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

.....

Predmetné oznámenie evidujem pod spisovým číslom (určí sa interne podľa evidencie).

V súlade s ustanovením § 10 ods. 6 zákona č. 54/2019 Z. z. potvrďujem prijatie oznámenia, ktoré bude v zákonnej lehote vybavené/prešetrené.

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba subjektu

Správa Národného parku Muránska planina
so sídlom v Revúcej



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoľočenskej činnosti	Strana 14 z 19

Príloha č.3

**EVIDENCIA OZNÁMENÍ
O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI VEDENÁ OD**

Zodpovedná osoba:					
Dátum doručenia oznámenia	Meno a priezvisko oznamovateľa, adresa	Predmet oznámenia	Výsledok preverenia oznámenia	Dátum skončenia preverenia oznámenia	Poznámky (nemusi byť povinne)



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 15 z 19

Príloha č.4

ZÁPISNICA O OSOBNOM/FYZICKOM PRIJATÍ OZNÁMENIA č.

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia: osobne/v kancelárii č.
-------------------------------	--

Údaje o oznamovateľovi	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia:

Počet príloh / dokumentov odovzdaných oznamovateľom:	Zápisnicu spísal – zodpovedná osoba:
	Poznámky:

Pozn.: Odporúčané je, aby takéto podanie bolo vyhotovené pre obe strany – ako potvrdenie oznámenia podľa § 10 ods. 6 zákona č. 54/2019 Z. z.



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 16 z 19

Príloha č.5

.....

.....

V dňa

VEC: Žiadosť o súčinnosť

Dňa bolo zodpovednej osobe doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo veci:

.....

V tejto súvislosti Vám žiadam o súčinnosť vo veci

Vašu reakciu/dokumentácie, prosím, doručiť spôsobom v lehote

Priložené prílohy:

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba subjektu



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 17 z 19

Príloha č.6

PREŠETRENIE OZNÁMENIA, EVIDOVANÉ POD Č.

(odporúčané, po skončení prešetrenia – zaslanie oznamovateľovi)

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:	Súčinnosť poskytnutá od:

Údaje o oznamovateľovi	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	
Predmet oznámenia:	
Prílohy a podklady: (ak sú)	
Výsledok preverenia oznámenia:	
Prijaté opatrenia zo strany zamestnávateľa (ak je to relevantné):	
Postúpenie inému orgánu (<i>OČTK, Správne konanie, Inšpekcia práce, prokuratúra...</i>)	
Dátum skončenia preverenia oznámenia a spôsob zaslania oznamovateľovi:	Zodpovedná osoba (meno, priezvisko a podpis)



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 18 z 19

Príloha č.7

.....

Subjekt

V dňa

VEC: Postúpenie oznámenia o protispoločenskej činnosti

Dňa bolo zodpovednej osobe subjektu so sídlom doručené oznámenie oznamovateľa (anonymného/neanonymného) podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

.....

Predmetné oznámenie nepatrí do pôsobnosti nášho subjektu, resp. k prešetreniu zodpovednou osobou.

Z vecnej príslušnosti Vám postupujem predmetné oznámenie o protispoločenskej činnosti v prílohovej časti, čo tvorí (uvedie sa rozsah príloh a ich definícia).

O tejto skutočnosti v zákonnej lehote oznamovateľa riadne informujem, zároveň evidujem predmetné oznámenie pod č.

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba subjektu



Vydanie: A	IS-03-2023	Účinnosť od: 01.01.2024
	Smernica o protispoločenskej činnosti	Strana 19 z 19

Príloha č.8

.....

Úrad na ochranu oznamovateľov

**Námestie slobody 2919/29
811 06 Bratislava**

sekretariat@oznamovatelia.sk

V dňa

VEC: Žiadosť o metodiku / usmernenie

Dňa bolo zodpovednej osobe doručené *anonymné / neanonymné* oznámenie podľa § 13 ods. 6 písm. h) zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo veci:

.....

V tejto súvislosti Vám žiadam o metodiku / usmernenie vo veci

Súčasne prikladám tieto dokumentácie do prílohovej časti

Prílohy:

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba subjektu

