



**ROZHODNUTIE**  
**riaditeľa Štátnej pokladnice č. 02/2024**

**Vec: Vybavovanie a evidencia oznámení podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

**I. zrušujem**

Rozhodnutie riaditeľa Štátnej pokladnice č. 7/2019 Organizačná smernica o zabezpečení opatrení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v podmienkach Štátnej pokladnice.

**S účinnosťou od 15.01.2024**

**II. Vydávam**

Rozhodnutie riaditeľa Štátnej pokladnice č. 02/2024 Vybavovanie a evidencia oznámení o protispoločenskej činnosti (ďalej len „rozhodnutie“).

**III. Ukladám**

vedúcim štátnym zamestnancom a ostatným vedúcim zamestnancom v Štátnej pokladnici, aby v rámci svojej pôsobnosti zabezpečili oboznámenie štátnych zamestnancov a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v Štátnej pokladnici s týmto rozhodnutím, jeho uplatňovanie a dodržiavanie.

Ing. Jana Ďuricová  
riaditeľ Štátnej pokladnice

## Článok 1 Úvodné ustanovenie

Účelom rozhodnutia je podľa § 10 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“) určiť podrobnosti o vnútornom systéme preverovania oznámení v podmienkach Štátnej pokladnice.

Rozhodnutie upravuje práva a povinnosti všetkých zamestnancov (ďalej len „zamestnanci“) ako aj fyzických osôb vykonávajúcich prácu mimo pracovného pomeru, blízke osoby, osoby v predzmluvných vzťahoch, bývalých zamestnancov a členov komisií, rovnako aj osôb pri verejnom obstarávaní a výberových konaniach.

## Článok 2 Základné pojmy

Na účely tohto rozhodnutia sa rozumie:

1. **oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere:
  - a. urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, ak sa dozvedela o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu,
  - b. 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,
  - c. urobila oznámenie a jej totožnosť bola odhalená,
  - d. 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 vzťahu alebo iného obdobného vzťahu z dôvodu, že:
    - i. urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia v zmysle zákona, alebo neboli prijaté vhodné opatrenia podľa zákona a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
    - ii. urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
    - iii. je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu alebo
    - iv. je dôvodná obava, že v prípade urobenia oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia by jej hrozil postih alebo vzhľadom na konkrétne okolnosti prípadu hrozí, že orgány na prijatie oznámenia nezabezpečia nestranné a nezávislé preverenie skutočností uvedených v oznámení;
2. **oznámením** je 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;

**3. závažnou protispoločenskou činnosťou je:**

- trestné činy podľa § 168, §170, §170b, §177, §212, §213, §247d, §251a, §252 až 254, §261 až 263, § 266 až §268, §271, §278, §278a, §283, §299a, §302, §305, §326 až 327a, §328 až 336b, §336d, §348, §352a alebo §374 Trestného zákona,
- trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou dva roky,
- správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom,
- alebo správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 Eur;

**4. pracovnoprávny vzťah** je pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer;

**5. konaním v dobrej viere** je konanie fyzickej 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;

**6. úrad** je Úrad na ochranu oznamovateľov, ktorý chráni práva a oprávnené záujmy oznamovateľov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti. Pôsobnosť úradu upravuje § 13 zákona.

### **Článok 3**

#### **Určenie zodpovednej osoby**

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa zákona plní v prostredí Štátnej pokladnice referent odd. Osobný úrad.
2. Úlohy zodpovednej osoby a kontrolu štyroch očí plní aj vedúci odd. Právne a compliance.
3. Riaditeľ Štátnej pokladnice v prípade potreby písomne menuje (ad hoc) tretiu osobu na preverovanie oznámenia.
4. V prípade konfliktu záujmov sú zodpovedné osoby povinné túto skutočnosť bezodkladne oznámiť riaditeľovi Štátnej pokladnice, ktorý rozhodne o ďalšom postupe.
5. Zodpovedná osoba je viazaná len pokynmi riaditeľa.
6. Riaditeľ nesmie na zodpovednú osobu vyvíjať nátlak, či postihovať ju za výkon jej úloh. Zodpovedná osoba má povinnosť sa vzdelávať a absolvovať školenia v predmetnej oblasti.

### **Článok 4**

#### **Podávanie oznámení**

1. Oznamovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť v súvislosti s ochranou bankového tajomstva.
2. Oznámenie je možné podať:
  - **písomne** podané v uzatvorenej obálke na adresu: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava s uvedením zodpovednej osoby a slova „Neotvárať“ doručením do podateľne. Podateľňa označí zalepenú obálku došlou poštovou pečiatkou s dátumom doručenia;

- **elektronicky** prostredníctvom elektronickej emailovej adresy zodpovednej osoby a to na [oznamenie@pokladnica.sk](mailto:oznamenie@pokladnica.sk), k obsahu oznámení v uvedenej schránke má prístup výlučne zodpovedná osoba;
  - **osobne - ústne** do zápisnice v kancelárii zodpovednej osoby v čase medzi 09:00 – 14:30;
  - oznámenia v zmysle predošlých bodov prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou (podateľňa, riaditeľ a iné) je táto osoba povinná bezodkladne **postúpiť** do rúk zodpovednej osobe so zachovaním mlčanlivosti o osobe oznamovateľa a obsahu oznámenia v zalepenej obálke.
3. Oznamovateľ môže podať oznámenie aj prostredníctvom tzv. externých kanálov a to najmä úradu, prokuratúre SR, správnym orgánom SR a v relevantných prípadoch príslušným inštitúciám Európskej únie.
  4. Zodpovedná osoba sa pri svojej činnosti riadi platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, plní úlohy podľa § 10 ods. 4 až 8 a § 11 zákona a za svoju činnosť zodpovedá riaditeľovi, ktorého o svojej činnosti písomne informuje do 30 dní po skončení kalendárneho roka.

## Článok 5

### Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

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).
2. Zodpovedná osoba riadne zaeviduje prijaté oznámenie v samostatnej evidencii (príloha č. 1 a 2), ktorá sa vedie osobitne zodpovednou osobou v zmysle Článku 8.
3. V prípade oznámenia, ktoré je realizované osobne/fyzicky, zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu o prijatí osobného oznámenia (príloha č. 3), pričom táto zápisnica je vyhotovená dvakrát, a to pre zodpovednú osobu ako aj oznamovateľa.
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 (príloha č. 7). O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa a to bezodkladne.
6. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, prešetří 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 § 13 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, či petícia podľa zákona č. 85/1990 Zb. alebo žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.). O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa a to bezodkladne.
7. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie a oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.

8. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
9. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa, ako aj ostatných zamestnancov a riaditeľa, o poskytnutie súčinnosti (príloha č. 5) pri preverení oznámenia.
10. Zodpovedná osoba zabezpečí, aby odd. Osobný úrad a verejný obstarávateľ stručne informovali o obsahu tohto rozhodnutia riaditeľa vo vyhlásení pri výberových konaniach a verejných obstarávaníach.
11. Na žiadosť zodpovednej osoby sú zamestnanci povinní jej poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia. Rovnakú súčinnosť poskytuje v prípade potreby aj riaditeľ.
12. Zodpovedná osoba využíva všetky možné a dostupné kroky, ktorými dospeje k riadnemu a nezávislému prešetreniu každého prijatého oznámenia. Za týmto účelom má zodpovedná osoba možnosť v prípade potreby prizvať si k prevereniu oznámenia experta v určitej oblasti.
13. Ak majú byť predmetom oznámenia utajované skutočnosti, zodpovedná osoba prizve riaditeľa, ktorý disponuje platným osvedčením na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami II. stupňa, aby vyhodnotil doterajší postup a rozhodol o ďalšom postupe.
14. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jej nezaujatosti vzhľadom na jej vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

## **Článok 6**

### **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 spoločenským záujmom.
2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnej osobe, zodpovedná osoba oboznámi dotknutú osobu s informáciami uvedenými v oznámení a umožní jej 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 identifikovať totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznámi, ale vyzve ju len na predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ a zároveň uvedie zistené skutočnosti, t. j. skutočný stav veci, ich súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločenským záujmom. Ak z výsledku preverenia vyplýva opodstatnenosť oznámenia, zodpovedná osoba predloží riaditeľovi spolu so záznamom aj návrh opatrení.

5. Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, spravidla do desiatich dní od preverenia oznámenia, najneskôr však do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
6. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia a o prijatých opatreniach.
7. Za vybavené oznámenie sa považuje aj postúpenie veci podľa osobitných predpisov, t. j. ak sa pri preverovaní oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam. Zodpovedná osoba má povinnosť informovať o tomto najskôr riaditeľa a oznamovateľa a následne oznámiť podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.
8. V nadväznosti na bod 7 si zodpovedná osoba vyžiada výsledok vybavenia a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi oznamovateľa.
9. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia a to bezodkladne.

## **Článok 7**

### **Prijímanie opatrení Štátnou pokladnicou, prijímanie opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti**

1. Štátna pokladnica prijíma nápravné opatrenia a preventívne opatrenia smerom do budúcnosti na základe opodstatneného oznámenia podľa zákona a tohto rozhodnutia a to najmä spôsobom:
  - a) písomného opatrenia na nápravu nedostatkov,
  - b) aktualizovania Etického kódexu, zadefinovanie limitov prijímania darov,
  - c) dôsledného sledovania,
  - d) zmeny pracovnej činnosti zamestnanca, proti ktorému smerovalo oznámenie,
  - e) súčinnosti odborovej organizácie Štátnej pokladnice.
2. Štátna pokladnica, tzn. vedúci zamestnanec a ani iní zamestnanci nesmú brániť výkonu práv zodpovednej osoby a sú povinní poskytovať jej požadovanú súčinnosť. Porušenie povinností podľa predchádzajúcej vety bude považované za závažné porušenie služobnej disciplíny.
3. Štátna pokladnica, a ani žiadny jej reprezentant, ktorým je vedúci zamestnanec, nesmie hroziť alebo postihovať odvetným opatrením:
  - a) oznamovateľa,
  - b) blízku osobu oznamovateľa,
  - c) spolupracujúceho zamestnanca alebo zamestnancov, ktorí poskytli súčinnosť zodpovednej osobe,
  - d) fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorú oznamovateľ ovláda, v ktorej má účasť, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby alebo pre ktorú vykonáva pracovnú činnosť,
  - e) fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby,
  - f) osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc.

## **Článok 8**

### **Evidovanie a uchovávanie oznámení**

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť a uchovávať osobitnú evidenciu oznámení (mimo iných záznamov, v trezore, chránenú heslom alebo inými podobnými prostriedkami na zabránenie prístupu nepovolaných osôb), v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa (ak nejde o anonymného oznamovateľa),
  - c) predmet oznámenia,
  - d) výsledok preverenia oznámenia spolu s prijatým opatrením a
  - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Takáto evidencia sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala doposiaľ žiadne oznámenie.
3. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v ods. 1 uchovávať 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 Štátna pokladnica ako zamestnávateľ zodpovednej osoby.
5. Zápisnicu o oznámení, prijatie oznámenia osobne v kancelárii zodpovednej osoby si zodpovedná osoba spracuje samostatne. Táto zápisnica je prístupná na nahliadnutie riaditeľovi.

## **Článok 9**

### **Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

1. Zodpovedná osoba a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a obsahu oznámenia, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu (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.
3. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní alebo na účely konania o správnom delikte podľa osobitných predpisov.
4. Porušenie povinnosti mlčanlivosti je závažným porušením služobnej disciplíny.

## **Článok 10**

### **Ochrana oznamovateľa**

1. Ak sa oznamovateľ domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže požiadať úrad do 15 dní odo dňa, keď sa dozvedel o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu na 30 dní.

2. Oznamovateľ môže požiadať úrad o preventívnu ochranu, tzv. status chráneného oznamovateľa. V prípade, že úrad požiadavke oznamovateľa vyhovie, zamestnávateľ voči oznamovateľovi nemôže urobiť pracovnoprávny úkon bez súhlasu úradu.
3. V záujme ochrany identity oznamovateľa môže podať trestné oznámenie za oznamovateľa priamo úrad.
4. Ďalšie možnosti ochrany oznamovateľa upravuje zákon.

## **Článok 11**

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

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
  - a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa a organizačný útvar, na ktorom je oznamovateľ zaradený,
  - b) meno, priezvisko osoby, voči ktorej je oznámenie podané a názov jej pracovného miesta a organizačný útvar, na ktorom je osoba zaradená,
  - c) meno, priezvisko osoby, ktorá podáva zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie a názov jej pracovného miesta a organizačného útvaru, na ktorom je zaradená.
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 vnútorný predpis rozhodnutia riaditeľa o ochrane osobných údajov v platnom znení.
3. Dotknutá osoba v zmysle zákona o ochrane osobných údajov má právo:
  - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom,
  - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov.

## **Článok 11**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Uplatňovanie zákona a tohto rozhodnutia kontroluje podľa zákona č. 54/2019 Z. z. nezávislý orgán štátnej správy Úrad na ochranu oznamovateľov so sídlom v Bratislave, pričom poskytuje aj metodickú pomoc, podporu zodpovedným osobám a oznamovateľom.
2. Prílohou č. 1 predstavuje vzor oznámenia pre oznamovateľa (príloha č. 2), evidencie prijatého oznámenia (príloha č. 1 a č. 3) a dokumentácie pre zodpovednú osobu v znení neskorších predpisov (príloha č. 4,5,6,7,8).
3. Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 15.01.2024.

Ing. Jana Ďuricová  
riaditeľ Štátnej pokladnice



**Príloha č. 1**  
**EVIDENCIA OZNÁMENÍ O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI VEDENÁ OD .....**

<b>Zodpovedná osoba:</b>					
<b>Dátum doručenia oznámenia</b>	<b>Meno a priezvisko oznamovateľa, adresa</b>	<b>Predmet oznámenia</b>	<b>Výsledok preverenia oznámenia</b>	<b>Dátum skončenia preverenia oznámenia</b>	<b>Poznámky (nemusí byť povinne)</b>

**Príloha č. 2**  
**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:**

**Príloha č. 3**  
**ZÁPISNICA O OSOBNOM/FYZICKOM PRIJATÍ OZNÁMENIA č. ....**

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

<b>Údaje o oznamovateľovi</b>	
<b>Neanonymné oznámenie:</b>	<b>Anonymné oznámenie:</b>
<b>Titul, meno, priezvisko:</b>	
<b>Adresa pobytu:</b>	

<b>Predmet oznámenia:</b>

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

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

**Príloha č. 4**

Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava

**Oznamovateľ – fyzická osoba**

V ..... dňa .....

**VEC: Potvrdenie prijatia oznámenia o protispoločenskej činnosti oznamovateľovi**

Dňa ..... bolo zodpovednej osobe ..... spôsobom ..... (*pisomne, online formulárom, e-mailom 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. potvrdzujem prijatie oznámenia, ktoré bude v zákonnej lehote vybavené/prešetrené.

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba

**Príloha č. 5**

Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava

.....

V ..... dňa .....

**VEC: Žiadosť o súčinnosť**

Dňa ..... bolo zodpovednej osobe ..... doručené 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

**Príloha č. 6**

Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava

**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 dokumenty do prílohovej časti .....

Prílohy:

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba

## Príloha č. 7

Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava

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

**Príloha č. 8**  
**PREŠETRENIE OZNÁMENIA, EVIDOVANÉ POD Č. ....**  
**(odporúčané, po skončení prešetrenia – zaslanie oznamovateľovi)**

<b>Oznámenie prijaté dňa:</b>	<b>Spôsob podania oznámenia:</b>
<b>Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:</b>	<b>Súčinnosť poskytnutá od:</b>

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