



ROZHODNUTIE
riaditeľa Štátnej pokladnice č. 02/2024

Dodatok č. 1

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 - zmena

S účinnosťou od 1. apríla 2025

I. mením

1. v článku 3 Určenie zodpovednej osoby rozhodnutia

odsek 1 takto:

„Úlohy zodpovednej osoby podľa zákona plní v prostredí Štátnej pokladnice určený zamestnanec oddelenia Právne a compliance.“

odsek 2 takto:

„Úlohy zodpovednej osoby a kontrolu štyroch očí plní aj vedúci oddelenia Právne a compliance, ktorý zabezpečí zastupiteľnosť funkcie zodpovednej osoby v prípade jej neprítomnosti, ale aj operatívne riešenie alebo ak hrozí pri preverení čo i len potenciálny konflikt záujmov medzi zodpovednou osobou a preverovanou osobou, príp. preverovaným oznámením.“

odsek 5 takto:

„Zodpovedná osoba plní svoje úlohy nezávisle od ostatných článkov organizačnej štruktúry a je viazaná len pokynmi štatutárneho orgánu, teda riaditeľa Štátnej pokladnice, ktorý je povinný zabezpečiť, aby žiadna z predmetných úloh alebo povinností nevedla ku konfliktu záujmov.“

odsek 6 takto:

„ Riaditeľ Štátnej pokladnice nesmie zodpovednú osobu postihovať za výkon jej úloh, je povinný poskytnúť jej pri plnení úloh potrebnú súčinnosť a dostatočné prostriedky, ktoré sú potrebné na plnenie predmetných úloh. Zároveň jej musí umožniť prístup k osobným údajom a dokumentom. Riaditeľ Štátnej pokladnice má povinnosť priebežne zabezpečovať udržiavanie odborných predpokladov zodpovednej osoby s cieľom vzdelávať sa a absolvovať školenia v predmetnej oblasti.“

2. v článku 6 Preverovanie oznámení rozhodnutia

odsek 1 takto:

„Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť doručené oznámenie tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločenským záujmom. Bezodkladne po doručení oznámenia, najneskôr do 7 dní, informuje oznamovateľa o prijatí oznámenia.

Proces preverovania oznámenia pritom pozostáva z nasledovných 3 krokov:

- a) Notifikácia prijatia oznámenia
- b) Posúdenie existencie konfliktu záujmov a pridelenie oznámenia zamestnancovi na preverenie
- c) Vnútorne preverenie oznámenia

Po riadnej evidencii a notifikácii prijatia oznámenia (príloha č. 1 a 3) zodpovedná osoba **posúdi existenciu konfliktu záujmov** a prideli oznámenie príslušnému zamestnancovi na preverenie. Oznámenie pritom nesmie byť pridelené na preverenie zamestnancovi:

- proti ktorému oznámenie smeruje,
- ktorý sa v minulosti zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
- o ktorého nezaujatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k oznamovateľovi.

V neštandardných situáciách alebo v prípade nezhody, či ide o konflikt záujmov, je oprávnený rozhodovať riaditeľ Štátnej pokladnice. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť čo i len potenciálny alebo zdanlivý konflikt záujmov voči svojej osobe riaditeľovi Štátnej pokladnice, ktorý rozhodne o vhodnom riešení vzniknutej situácie. Z hľadiska možnej existencie konfliktu záujmov je najvhodnejší spôsob riešenia zo strany zodpovednej osoby, príp. riaditeľa Štátnej pokladnice vylúčenie zodpovednej osoby z celého procesu preverenia oznámenia.“

odsek 6 takto:

„Zodpovedná osoba opätovne preskúma všetky dôkazy, ktoré majú vplyv na konečné posúdenie oznámenia a ak je potrebné ďalšie preverovanie, preverí všetky sporné otázky. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia a o prijatých opatreniach. Zodpovedná osoba je povinná písomne vyhotoviť Prešetrenie oznámenia (príloha č. 8).“

3. v článku 8 Evidovanie a uchovávanie oznámení rozhodnutia

odsek 2 takto:

„Takáto evidencia sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala doposiaľ žiadne oznámenie, pravidelne na začiatku kalendárneho roka sa vyhodnotí za predchádzajúci kalendárny rok a urobí zápis v spise vedený na tento účel.“

odsek 3 takto:

„Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v ods. 1 uchovávať výlučne sama a v osobitnej Evidencii oznámení o protispoločenskej činnosti (príloha č. 1) najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.“

odsek 5 takto:

„Zápisnicu o osobnom/fyzickom prijatí oznámenia (príloha č. 3) osobne v kancelárii zodpovednej osoby si zodpovedná osoba spracuje samostatne. Táto zápisnica je prístupná len na nahliadnutie riaditeľovi Štátnej pokladnice.“

II. Ukladám

vedúcim štátnym zamestnancom a ostatným vedúcim zamestnancom v Štátnej pokladnici, aby v rámci svojej pôsobnosti zabezpečili oboznámenie štátnych zamestnancov, zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a osôb, ktoré vykonávajú pre Štátnu pokladnicu práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, s týmto rozhodnutím, jeho uplatňovanie a dodržiavanie.

Ing. Jana Ďuricová
riaditeľ Štátnej pokladnice