



# OBEC DOLNÉ SALIBY

Vydanie č.: 1

Strana 1 /10

## Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti

Vypracovala:	Ing. Lívia Sárkányová hlavná kontrolórka obce Dolné Saliby	17.10.2023
Schválil:	Obecné zastupiteľstvo obce Dolné Saliby uznesením číslo 123/2023 zo dňa 13.12.2023	



## **ROZDEĽOVNÍK A INFORMÁCIE**

Počet originálov dokumentu:	2
Držiteľ originálu dokumentu: a archívu	hlavná kontrolórka obce, správca registratúry
Riadenie dokumentu zabezpečuje:	hlavná kontrolórka obce
Rozdeľovník doručenia dokumentu:	všetci zamestnanci obce Dolné Saliby a obcou zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie
Záväznosť dokumentu:	všetci zamestnanci obce Dolné Saliby a obcou zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie

## **ZMENY A REVÍZIE DOKUMENTU**

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

## **ROZDIELY VOČI PREDCHÁDZAJÚCEMU VYDANIU**

Novelizácia zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov s účinnosťou od 1.7.2023 a od 1.9.2023.

# OBEC DOLNÉ SALIBY

v súlade s ust. § 10 ods. 9 zák. č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s ust. § 13 ods. 4 písm. b) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto

## Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti

### Článok 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti (ďalej len „Zásady“) upravujú
  - a) postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti (ďalej len „oznámenie“),
  - b) povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
  - c) postup pri oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom jeho preverenia,
  - d) prijímanie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení,
  - e) prijímanie opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti,
  - f) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení a o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby.
2. Zásady sú záväzné pre zamestnancov a štatutárne orgány obce Dolné Saliby a obcou zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií, ktoré zamestnávajú menej ako 50 zamestnancov (ďalej len „zamestnanci a štatutárny orgán“).

### Článok 2

#### Určenie zodpovednej osoby

1. Za obec Dolné Saliby 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 hlavná kontrolórka obce.
2. Hlavný kontrolór plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených obcou Dolné Saliby, ktoré zamestnávajú menej ako 50 zamestnancov (ďalej len „rozpočtová a príspevková organizácia“).
3. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené na webovom sídle obce Dolné Saliby. Rozpočtová a príspevková organizácia zverejňuje označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení na svojej internej tabuli a na svojom webovom sídle, v prípade, že ho má zriadené.

### Článok 3

#### Podávanie oznámení

1. Oznámenie je uvedenie skutočností alebo informácií o kriminalite alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“), ktorú sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a v

- dobrej viere sa domnieva, že ohrozujú verejný záujem, hospodárenie a dobré meno obce Dolné Saliby alebo rozpočtovej a príspevkovej organizácie.
2. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť oznamovateľ poukazuje.
  3. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovateľ by mal poskytnúť vo svojom oznámení najmä nasledovné informácie:
    - a) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa,
    - b) aké správanie viedlo k podozreniu a kto je podozrivý,
    - c) spôsoby získania skutočností a informácií, ktoré sú predmetom oznámenia,
    - d) či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby, ktoré môže uviesť a identifikovať,
    - e) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy, ktoré k oznámeniu doloží,
    - f) či oznamovateľ o týchto skutočnostiach a informáciách už s niekým hovoril a ak áno, s kým.
  4. Oznámenie možno podať aj externými kanálmi, resp. prostredníctvom iného orgánu príslušného na prijatie oznámenia, ktorým je okrem hlavného kontrolóra:
    - a) orgán činný v trestnom konaní
    - b) prokuratúra
    - c) správny orgán príslušný na konanie o správnom delikte, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou
  5. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti; bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, je potrebné, aby sa obrátil s touto informáciou priamo na hlavnú kontrolórku.
  6. Podanie oznámenia hlavnej kontrolórke obce nezavazuje oznamovateľa splniť si povinnosť oznámenia alebo prekazenia trestného činu podľa Trestného zákona.

#### **Článok 4**

##### **Spôsob podávania oznámení**

1. Oznámenie možno podať osobne, písomne alebo elektronickou poštou.
2. Oznámenie možno podať osobne v kancelárii hlavnej kontrolórky v obci Dolné Saliby. Oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie, pričom hlavná kontrolórka je povinná uskutočniť stretnutie v primeranej lehote. Hlavná kontrolórka pri ústnom podaní vyhotoví zápisnicu o prijatí oznámenia podľa vzoru v Prílohe č.1 Zásad, pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jej obsah, prípadne ho opraviť, a potvrdiť ju svojím podpisom.
3. Písomné oznámenie sa podáva na adresu:

Obec Dolné Saliby  
Hlavný kontrolór obce  
Obecný úrad Dolné Saliby, 925 02 Dolné Saliby 355
4. Písomné oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať - INTERNE CHRÁNENÉ - do rúk hlavnej kontrolórky obce“.
5. Písomnosť s označením „Neotvárať - INTERNE CHRÁNENÉ - do rúk hlavnej kontrolórky obce“ zamestnanec podateľne nesmie otvoriť, označí ju len podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia a bezodkladne ju doručí hlavnej kontrolórke obce.

6. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu hlavnej kontrolórky obce: [kontrolor@dolnesaliby.sk](mailto:kontrolor@dolnesaliby.sk), ktorá je dostupná 24 hodín denne a prístupná len hlavnej kontrolórke obce.
7. Oznámenie je možné podať aj anonymne. Anonymné oznámenie sa považuje za prijaté po uplynutí siedmych dní, teda na ôsmy deň po jeho doručení. Hlavná kontrolórka ho musí riadne zaevidovať a záznamom do spisu uviesť a do evidencie vyznačiť nemožnosť doručenia potvrdenia prijatia oznámenia.
8. Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, ale uvedie anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a odpovedať na prípadné otázky, hlavná kontrolórka obce je povinná potvrdiť prijatie oznámenia a informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto emailovej adresy.
9. Oznámenia prijaté inou osobou ako hlavná kontrolórka obce, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie hlavnej kontrolórky obce. Zároveň je povinná zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedela v súvislosti s oznámením, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknuté osoby.

## **Článok 5**

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

1. Hlavná kontrolórka obce je povinná prijať a preveriť každé oznámenie podané podľa zákona.
2. Hlavná kontrolórka obce je povinná zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.
3. Hlavná kontrolórka obce je povinná potvrdiť prijatie oznámenia do siedmich dní od jeho prijatia.
4. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
5. Hlavná kontrolórka obce posúdi na základe obsahu a ďalších znakov podaného oznámenia, či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti, oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
6. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, hlavná kontrolórka obce oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
7. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, podľa zákona a „Zásad“ sa prešetrí len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia, hlavná kontrolórka obce 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 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce) a o postúpení oznámenia písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
8. Hlavná kontrolórka obce je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia; ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
9. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení hlavná kontrolórka obce bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. V prípade, že bude doplnenie alebo spresnenie oznámenia, bez ktorého nie je možné začať preverovanie oznámenia, vykonané po uplynutí lehoty podľa Čl. 5 ods. 6, hlavná kontrolórka obce vykoná preverenie do 90 dní odo dňa doplnenia alebo spresnenia oznámenia.

10. Hlavná kontrolórka obce je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
11. Oznamovateľ oznámenia je povinný poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
12. Zamestnanci a štatutárny orgán sú povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
13. Hlavná kontrolórka obce je povinná oznámenia, evidenciu oznámení a písomnú dokumentáciu súvisiacu s preverovaním oznámení chrániť pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním, je povinný dbať na to, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k evidencii oznámení a k dokumentácii súvisiacej s preverovaním oznámení.
14. Z preverovania oznámenia je hlavná kontrolórka obce vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti 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 hlavná kontrolórka obce odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa osobitných predpisov. O tejto skutočnosti hlavná kontrolórka obce písomne informuje oznamovateľa oznámenia.

## **Článok 6**

### **Evidovanie oznámení**

1. Hlavná kontrolórka obce bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností a najneskôr do siedmich dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
2. Hlavná kontrolórka obce je povinná počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa oznámenia, ak nejde o anonymného oznamovateľa,
  - c) predmet oznámenia,
  - d) výsledok preverenia oznámenia,
  - e) dátum skončenia preverenia oznámenia,
  - f) dátum a spôsob oboznámenia oznamovateľa oznámenia s výsledkom preverenia.
3. Evidencia oznámení sa vedie v písomnej podobe a je dostupná výlučne hlavnej kontrolórke obce.
4. Evidencia oznámení nepodlieha režimu „Registratúrneho poriadku“.

## **Článok 7**

### **Preverovanie oznámení**

1. Hlavná kontrolórka obce je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu, hlavná kontrolórka obce oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán 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 vyvodíť totožnosť oznamovateľa oznámenia, hlavná kontrolórka obce s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše hlavná kontrolórka obce správu o výsledku preverenia oznámenia, v ktorej 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. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, hlavná kontrolórka obce v správe o výsledku preverenia oznámenia navrhne odporúčania na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámenia, navrhne lehoty na prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení.
6. Hlavná kontrolórka obce oboznámi štatutárny orgán so správou o výsledku preverenia oznámenia a poučí ho o možnosti podať písomné námietky k správe o výsledku preverenia oznámenia, navrhnutým odporúčaniam a k lehotám na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení v lehote najmenej päť pracovných dní odo dňa doručenia správy o výsledku preverenia oznámenia, ak sa hlavná kontrolórka obce nedohodne so štatutárnym orgánom inak.
7. Ak štatutárny orgán podá oprávnené námietky k správe o výsledku preverenia oznámenia, navrhnutým odporúčaniam a k lehotám na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení, ich môže zohľadniť v správe o výsledku preverenia oznámenia.
8. Hlavná kontrolórka obce je povinná 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.
9. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, hlavná kontrolórka obce oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.
10. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, hlavná kontrolórka obce je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa; to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Hlavná kontrolórka obce 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.
11. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, hlavná kontrolórka obce písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.

## **Článok 8**

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

1. Hlavná kontrolórka obce má povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri prijímaní a preverovaní oznámenia.

2. Hlavná kontrolórka obce vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky).
3. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa oznámenia používa odpis oznámenia, alebo, ak je to možné, jeho kópiu, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
4. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
5. Pokiaľ v rámci preverenia oznámenia dôjde k podaniu trestného oznámenia alebo podnetu na správne konanie, uvedenie totožnosti oznamovateľa v takomto podaní je možné len s výslovným súhlasom oznamovateľa. Ak taký súhlas hlavná kontrolórka obce nemá, postupuje trestné oznámenie alebo podnet na správne konanie bez údajov o totožnosti oznamovateľa.
6. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po ukončení vnútorného preverovania alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní, a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

## **Článok 9**

### **Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa**

1. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) zo dňa 27. apríla 2016 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
2. Hlavná kontrolórka obce na účely evidencie oznámenia spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v Čl. 6 ods. 2 týchto Zásad.
3. Hlavná kontrolórka obce na účely preverovania oznámenia spracúva aj iné osobné údaje ako sú uvedené v ods. 2 tohto článku, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia.
4. Osobné údaje uvedené v odseku 2 a 3 sa uchovávaajú tri roky odo dňa prijatia oznámenia; tým nie sú dotknuté povinnosti hlavnej kontrolórky obce vyplývajúce zo zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Registratúrneho poriadku obce Dolné Saliby.
5. Oznamovateľ musí poskytnúť také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.

## **Článok 10**

### **Zrušovacie ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad sa ruší INTERNÁ SMERNICA č. 1/2023 Smernica o vnútornom systéme preverovania oznámení protispoločenskej činnosti, ktorá bola schválená starostom obce Dolné Saliby zo dňa 18.05.2023.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenia**

1. S touto smernicou budú oboznámení všetci zamestnanci obce Dolné Saliby, zamestnanci rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Dolné Saliby, o čom sa spíše záznam o poučení.



2. Označenie zodpovednej osoby a spôsobu podávania oznámení a tiež táto smernica sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov sú prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom na úradnej tabuli obce, webovom sídle obce a na intranete obce Dolné Saliby.
3. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva obce Dolné Saliby číslo 123/2023, zo dňa 13.12.2023.
4. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2024.

V Dolných Salibách, dňa 14.12.2023



.....  
Ing. Ľudovít Kovács  
starosta obce Dolné Saliby

<b>OBEC DOLNÉ SALIBY - HLAVNÁ KONTROLÓRKA OBCE</b>	<b>ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA</b>	<b>Príloha č. 1</b> Vzor Zápisnice o prijatí oznámenia podľa čl. 4 ods. 2 Zásad
--	--	---

<b>Oznámenie prijaté dňa:</b>	<b>Spôsob podania oznámenia:</b> ústne do zápisnice
-------------------------------	--

<b>Údaje o oznamovateľovi:</b>	
<b>Neanonymné oznámenie:</b>	<b>Anonymné oznámenie:</b>
<b>Titul, meno, priezvisko:</b>	
<b>Pobyt:</b>	
<b>Kontakt:</b>	

<b>Predmet oznámenia:</b>

<b>Počet príloh / dokumentov odovzdaných oznamovateľom:</b>	<b>Podpis hlavnej kontrolórky, ktorá zápisnicu spísala:</b>  <b>Podpis oznamovateľa:</b> <i>(V prípade požiadavky oznamovateľa zostať v anonymite sa podpis nevyžaduje)</i>
---	--