

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS č. 2/2016

**VEDOUcíHO SLUŽEBNíHO úŘADU – ŘEDITELE KRAJSKÉ  
HYGIENICKÉ STANICE MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE SE  
SÍDLEM V OSTRAVĚ**

**Služební předpis vedoucího služebního úřadu – ředitele Krajské hygienické  
stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví  
podmínky evidence oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání  
ve služebním úřadu**

V Ostravě dne 28. ledna 2016

**Služební předpis vedoucího služebního úřadu – ředitele Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě  
ze dne 28. ledna 2016**

**kterým se stanoví podmínky evidence oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu**

**Článek 1  
Rozsah působnosti**

V souladu § 205 písm. d) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě a nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, vydávám tento služební předpis, kterým se stanoví podmínky evidence oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu v rámci Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě.

**Článek 2  
Evidence oznámení**

Evidenci došlých oznámení vede prošetřovatel fyzicky v autentizovaném sešitě, ke kterému je zamezen přístup neoprávněných osob. Evidence je vedena jako společná pro listinná, elektronická i ústní podání.

V případě obdržení oznámení zaznamená prošetřovatel o každém jednotlivém oznámení tyto údaje:

- pořadové číslo doručeného oznámení
- datum doručení oznámení
- způsob podání oznámení
- předmět podání
- zjištěné nedostatky
- učiněná opatření
- datum odeslání písemné zprávy o průběhu a výsledcích prošetření.

V případě, že ve schránce pro listinná oznámení jsou písemnosti nebo předměty, které nejsou oznámením ve smyslu nařízení vlády, jejich přijetí prošetřovatel nezaznamenává do založené evidence. Totéž platí pro přijaté elektronické zprávy, které nejsou oznámením ve smyslu nařízení vlády nebo jiným podáním. Dle povahy těchto písemností, předmětů či elektronických zpráv s nimi dále vhodným způsobem naloží – předá na podatelnu.

Pro jednotlivá oznámení se zakládá samostatný spis, ke kterému je zamezen přístup neoprávněných osob. Oznámení a ostatní dokumenty týkající se příslušného oznámení se vkládají do založeného spisu. Založený spis se vede odděleně od ostatních spisů. Pro spis je služebním úřadem stanovena skartační lhůta v délce 3 let. Spouštěcí událostí pro plynutí skartační lhůty je uzavření spisu.

Přístup k evidenci i ke spisu má po dobu jejich vedení a uchování ve služebním úřadu z fyzických osob v něm působících prošetřovatel a služební orgán, který jej prošetřovatelem určil, to znamená vedoucí služebního úřadu.

### **Článek 3**

#### **Prošetřování s utajením totožnosti oznamovatele**

Požádal-li oznamovatel o utajení své totožnosti, prošetřovatel vloží originál doručeného oznámení do zapečetěné obálky a pro potřeby vedení spisu vyhotoví kopii oznámení, v níž znečitelní údaje, na základě kterých by bylo možné totožnost oznamovatele odhalit. Stejně postupuje prošetřovatel v případě dalších dokumentů, které obsahují údaje, ze kterých je možné dovodit totožnost oznamovatele. Údaje o totožnosti oznamovatele nevede prošetřovatel ve spisové dokumentaci.

Zapečetěná obálka je uchována odděleně od vedeného spisu po dobu skartační lhůty spisu, tj. po 3 roky. Po celou dobu uchování k údajům v obálce nemá přístup nikdo jiný, než subjekty oprávněné dle nařízení vlády. Obsah obálky lze po dobu jejího uchování zpřístupnit pouze pro potřeby trestního řízení, soudního řízení nebo správního řízení, je-li to nezbytné pro dosažení jejich účelu.

### **Článek 4**

#### **Písemná zpráva o činnosti**

Prošetřovatel předkládá do 1. března následujícího kalendářního roku písemnou zprávu o činnosti prošetřovatele za uplynulý kalendářní rok prostřednictvím vedoucího služebního úřadu Ministerstvu vnitra. Vzor písemné zprávy o činnosti je uveden v příloze č. 9 metodického pokynu náměstka ministerstva vnitra pro státní službu č. 8/2015.

### **Článek 5**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento služební předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
2. Jakékoli změny tohoto služebního předpisu mohou být činěny pouze písemnou formou.

V Ostravě dne 28. ledna 2016

MUDr. Helena Šebáková v.r.  
ředitelka Krajské hygienické stanice  
Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě