



**SMERNICA O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ PODNETOV  
SÚVISIACICH S OZNAMOVANÍM PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI**

**jún 2015**

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Školská 2, Podolíneec vydáva v súlade so zákonom č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) túto smernicu o zabezpečení opatrení súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v podmienkach Základnej školy s materskou školou, Školská 2, Podolíneec (ďalej len „škola“).

## **Článok 1** **Úvodné ustanovenia**

- 1) Táto smernica upravuje postupy pri prijímaní a vybavovaní oznámení a podnetov protispoločenskej činnosti v škole, ako aj práva a povinnosti zamestnancov školy oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.
- 2) Oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovať mlčanlivosť.

## **Článok 2** **Vymedzenie základných pojmov**

- 1) Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie príslušnému orgánu a uvedie v ňom skutočnosti, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela.
- 2) Oznámením je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela.
- 3) Závažnou protispoločenskou činnosťou je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:
  - a) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona,
  - b) niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa § 261 až 263 Trestného zákona,
  - c) niektorý z trestných činov korupcie podľa Trestného zákona (prijímanie úplatku, podplácanie, nepriama korupcia, volebná korupcia),
  - d) niektorý z trestných činov zneužívania právomoci verejného činiteľa alebo marenie úlohy verejným činiteľom,
  - e) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
  - f) alebo správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.
- 4) Podnetom je:
  - a) oznámenie vrátane anonymného oznámenia,
  - b) neanonymné podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
- 5) Anonymným oznámením sa rozumie oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva.
- 6) Konaním v dobrej viere sa na účely tejto smernice a aj zákona rozumie konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v tom čase má, je presvedčená o pravdivosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
- 7) Zodpovednou osobou v škole je osoba menovaná menovacím dekrétom, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice.

## **Článok 3** **Podávanie podnetov**

- 1) Podnet je možné podať ústne do záznamu, písomne alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej pošty.

- 2) Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo na sekretariáte školy ekonómke školy, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe. Písomne je podnet možné podať v uzavretej obálke poštou na adresu školy, osobne na sekretariáte školy, osobne zodpovednej osobe.
- 3) Elektronickou poštou podnet možno zaslať na adresu zspodolinec@stonline.sk, a to kedykoľvek 24 hodín denne. Predmet elektronickej pošty má byť označený výrazom „PODNET PODĽA ZÁKONA č.307/2014“. Podnety prijaté prostredníctvom elektronickej pošty, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
- 4) Podanie ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby, ktorá záznam zaprotokoluje.
- 5) Zodpovedná osoba pri neanonymných podnetoch na požiadanie písomne potvrdí podanie podnetu.

#### **Článok 4**

##### **Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby**

- 1) Podané podnety preveruje zodpovedná osoba určená v článku č. 2 tejto Smernice.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
- 3) Pri prešetrení podnetu sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
- 4) Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto Smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosti).
- 5) Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu.
- 6) Podľa závažnosti obsahu prijatého podnetu zodpovedná osoba môže požiadať o zriadenie komisie na preverovanie podnetu.
- 7) V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 8) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodíť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
- 9) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- 10) O výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba spíše písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
- 11) Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní podávateľovi podnetu vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ podávateľ podnetu uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia podnetu s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- 12) Zamestnávateľ písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet, výsledok jeho preverenia najneskôr do 10 dní od preverenia podnetu.

- 13) Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:
- a) pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe;
  - b) pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
- 14) Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
- 15) Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

## **Článok 5**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete**

- 1) Škola sa pri spracovaní osobných údajov riadi zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2) Na účely vedenia evidencie podnetov je škola oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa podávateľa podnetu.

## **Článok 6**

### **Evidovanie podnetov**

- 1) Podľa § 12 Zákona zodpovedná osoba je povinná po dobu 3 rokov odo dňa doručenia podnetu viesť evidenciu podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia podnetu,
  - b) meno, priezvisko, adresu podávateľa podnetu; v prípade anonymného podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
  - c) predmet podnetu,
  - d) výsledok preverenia podnetu,
  - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
- 2) Každý novoprijatý podnet je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať číslo z podacieho denníka pre každý doručený podnet. V prípade anonymného podania zodpovedná osoba zaeviduje podnet ako „anonymný podnet zákon č. 307/2014“.
- 3) Podnety podané podľa článku 3 tejto smernice sú evidované zodpovednou osobou v osobitnej evidencii podnetov a taktiež v podacom denníku školy.

## **Článok 7**

### **Platnosť a účinnosť smernice**

- 1) Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom školy na webovom sídle školy [www.zspodolinec.edu.sk](http://www.zspodolinec.edu.sk).
- 2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Nedodržanie tejto smernice je menej závažným porušením pracovnej disciplíny.
- 3) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť od 29.06.2015.

Mgr. Jaroslav SEMAN  
riaditeľ školy

Základná škola s materskou školou, Školská 2, Podolíneec

## **M E N O V A C Í D E K R É T**

Podľa § 11 zákona NR SR č.307/2014 o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**m e n u j e m**

**Martinu Simoníkovú**

za zodpovednú osobu pre plnenie úloh zamestnávateľa pri vybavovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v Základnej škole s materskou školou, Školská 2, Podolíneec od 29.06.2015.

V Podolínci dňa 29. júna 2015

Mgr. Jaroslav SEMAN  
riaditeľ školy