

Smernica č. 2/2019 O POSTUPE PODÁVANIA A VYBAVOVANIA OZNÁMENÍ O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI	
Vypracoval:	PaedDr. Jana Kandriková
Platnosť smernice:	01.03.2019
Prerokované v PR:	08.03.2019
Zmeny v smernici budú realizované formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú súčasťou tohto predpisu.	

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 069 01 Snina (ďalej len „škola“) v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s § 10 a § 11 upravuje touto smernicou postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a archivovaní oznámení súvisiacich s protispoločenskou činnosťou v škole.

Článok 2 Definícia pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie:

- 1) **Oznamovateľom** fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi. Za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.
- 2) **Oznámením** 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) **Kvalifikovaným oznámením** oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela. V prípade kvalifikovaného oznámenia má oznamovateľ nárok na bezodkladné poskytnutie ochrany a postavenie chráneného oznamovateľa.
- 4) **Závažnou protispoločenskou činnosťou je:**
 - 4.1 trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestné činy verejných činiteľov alebo trestné činy korupcie,
 - 4.2 trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - 4.3 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.
- 5) **Pracovnoprávnym vzťahom** pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
- 6) **Zamestnávateľom** osoba, ktorá zamestnáva najmenej jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.
- 7) **Orgánom verejnej moci:**
 - 7.1 štátny orgán, obec, vyšší územný celok,
 - 7.2 právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátom, obcou alebo vyšším územným celkom,
 - 7.3 právnická osoba založená osobou uvedenou v bode 7.1 alebo v bode 7.2,
 - 7.4 právnická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach v oblasti verejnej správy.
- 8) **Konaním v dobrej viere** 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.

Článok 3

Vymedzenie protispoločenskej činnosti zamestnancov školy

1. Škola vyznáva hodnoty, že zákonné a protikorupčné správanie je jedným zo základných atribútov jej činnosti.
Každý zamestnanec školy je zodpovedný za to, že škola sa prostredníctvom jeho konania nedopustí korupčného a ani iného protispoločenského správania.
2. Zamestnanec školy v súlade s Pracovným poriadkom školy nezneužije svoje postavenie vo vlastný prospech, bude konať nezávisle a objektívne a nebude z dôvodu prijatia akejkoľvek hodnoty zvyhodňovať žiadnu organizáciu alebo osobu.
3. Zamestnanec školy, priamo alebo nepriamo, nepoužije alebo nedovolí použiť vlastníctvo akéhokoľvek druhu na iné než na schválené účely. Zamestnanec je zodpovedný za svoje konanie, rozhodnutia a výkony.
4. Zamestnanec školy riadi svoje súkromné záujmy tak, aby sa vyhol skutočnému či potenciálnemu konfliktu záujmov.
5. Zamestnanec školy nesmie:
 - 5.1 zneužiť svoju prácu pre vlastný zisk alebo pre pomoc k zisku,
 - 5.2 použiť informáciu pri vykonávaní svojej práce pre súkromné účely alebo pre inú osobu,
 - 5.3 zneužívať vlastný pracovný čas ako aj pracovný čas svojich podriadených.
6. Zamestnanec školy sa neuchádza a neprijme žiadne ekonomické výhody, zvyhodnenia, okrem náhodných darov, pohostinnosti a iných výhod symbolickej hodnoty.
7. Pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru nie je možné pripustiť zvyhodňovanie príbuzných zamestnancov školy. Zabezpečiť, aby neboli blízki príbuzní ustanovení do funkcií bezprostrednej nadriadenosti a podriadenosti.
8. Zamestnanec školy svojím správaním nekoná v prospech právnických alebo súkromných osôb, pokiaľ by výsledkom malo byť priznanie výhod, ktoré nie sú všeobecne prístupné verejnosti.
9. Zamestnanec školy nevyužije vedome výhod pre súkromné účely alebo zisk z informácie, ktorú získal v rámci svojich pracovných povinností, a ktorá nie je všeobecne prístupná verejnosti.

Článok 4

Prijímanie a evidencia oznámení

1. Škola je povinná každé oznámenie prijať a preveriť (príloha 1).
2. Škola je povinná preveriť každé oznámenie do 90 dní od jeho prijatia. Túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia (príloha 4).
3. Oznámenie, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považuje za anonymné.
4. Za anonymné oznámenie sa nepovažuje oznámenie zaslané elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente z dôvodu, že elektronické podanie obsahuje všetky potrebné identifikátory osoby a nie je nutné, aby obsahovalo adresu pobytu osoby.
5. Škola prijíma písomné oznámenia v kancelárii riaditeľa školy. Oznámenia sa podávajú:
 - písomne na adresu: Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 06901 Snina.
 - na emailovej adrese: ssisnina2015@gmail.com
 - ústne.

Ústne oznámenia prijíma riaditeľ školy v pracovných dňoch v čase od 7:30 h do 13:30 h. O ústnom oznámení sa vyhotoví „Záznam o prijatí oznámenia...“ podľa vzoru, ktorý je prílohou č. 1 tejto smernice. Oznamovateľovi sa záznam predloží na prečítanie a podpis, a ak požiada, vydá sa mu rovnopis záznamu.

6. Zodpovednou osobou za prijímanie, evidenciu a preverovanie oznámení v škole je Jozef Karľa.
7. Škola je povinná pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie.
8. Škola eviduje jednotlivé oznámenia v osobitnej dokumentačnej zložke „Evidenčný list o prijatí a preverení oznámenia“ (príloha2) po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia v rozsahu:
 - 8.1 dátum doručenia oznámenia,
 - 8.2 meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa. Ak ide o anonymné oznámenie, uvedie sa iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie,
 - 8.3 predmet oznámenia,
 - 8.4 výsledok preverenia oznámenia,
 - 8.5 dátum ukončenia preverenia oznámenia

Článok 5

Preverovanie oznámenia

1. Škola určila na preverovanie oznámení v škole zodpovednú osobu, ktorá zabezpečuje preverovanie jednotlivých oznámení.
2. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho predmetu bez ohľadu na oznamovateľa a toho, proti ktorému oznámenie smeruje.
3. Oznámenie nesmie preverovať a vybavovať ten, proti komu smeruje.
4. Z preverovania oznámenia je vylúčený:
 - 4.1 zamestnanec školy, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
 - 4.2 ten, o ktorého predpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k oznamovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi školy, proti ktorému oznámenie smeruje.
5. O zamestnancovi školy, ktorý bude preverovať oznámenie na iného zamestnanca školy, rozhodne riaditeľ školy.
6. Z preverenia oznámenia sa vyhotoví zápisnica „Oznámenie výsledku preverenia oznámenia“ podľa prílohy č. 3. tejto smernice.
7. Zodpovedná osoba *Oznámenie výsledku preverenia oznámenia* predkladá riaditeľovi školy na prerokovanie.
8. Preverenie oznámenia je ukončené prerokovaním zápisnice o preverení oznámenia.
9. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.
10. Vzhľadom na rôznorodosť možného zamerania oznámení a ich smerovanie do odborných činností školy, je potrebná súčinnosť zamestnancov školy pri preverovaní oznámenia s podmienkou dôsledného zachovávanía mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie.

11. Výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, sa oznamovateľovi v prípade neanonymného oznámenia zasiela formou písomného „Oznámenia výsledku preverenia oznámenia“ do 10 dní od preverenia oznámenia (príloha 3)
12. Škola zabezpečuje spracovanie osobných údajov uvedených v oznámení v súlade s čl. 25 všeobecného nariadenia o ochrane údajov EÚ č. 2016/679 (GDPR), v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle interného riadiaceho „Ochrana osobných údajov“ v pôsobnosti Spojenej školy internátnej, Palárikova 1602/1, Snina zo dňa 25.5.2018.

Článok 6

Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti

1. Zákonom č. 54/2019 Z. z. (ďalej len „zákon“) bol zriadený **Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti** (ďalej len „úrad“).

2. Kompetencie úradu:

- 1.1 ochrana oznamovateľa pri oznamovaní závažnej protispoločenskej činnosti v pracovnoprávnom vzťahu,
- 1.2 možnosť poskytnutia oznamovateľovi, ktorý urobil kvalifikované oznámenie, na základe jeho žiadosti o poskytnutie odmeny, odmenu až do výšky 50- násobku minimálnej mzdy, ak sú splnené podmienky zákona v zmysle § 9 Odmena, ods. 1 písm. a) a písm. b),
- 1.3 žiadosť o poskytnutie odmeny môže podať oznamovateľ úradu do šiestich mesiacov odo dňa doručenia oznámenia o riešení oznámenia v zmysle § 9 ods. 2 zákona,
- 1.4 úrad pri rozhodovaní o žiadosti o poskytnutie odmeny zohľadní mieru zásluh oznamovateľa na objasnení protispoločenskej činnosti, zistení jej páchatel'a. Na ten účel si úrad vyžiada stanovisko prokurátora alebo správneho orgánu, ktorý vo veci konal,
- 1.5 na poskytnutie odmeny oznamovateľovi nie je právny nárok. Preskúmanie rozhodnutia úradu o odmene súdom je vylúčené.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

1. Každý zamestnanec školy je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s preverovaním oznámenia.
2. Smernica o postupe podávania a vybavovania oznámení protispoločenskej činnosti v SŠI Snina bude zverejnená v zborovni školy a na webovej stránke školy.
3. Kontrolou dodržiavania tejto smernice vykonáva riaditeľka školy.
4. Smernica o postupe podávania a vybavovania oznámení o protispoločenskej činnosti v SŠI Snina je vypracovaná pre interné potreby školy a nezastupuje ustanovenia zákona.
5. Táto Smernica je záväzná pre všetky fyzické osoby v pracovno-právnom vzťahu so SŠI Snina.
6. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom 01. 03. 2019.
7. Súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1,2,3,4.

V Snine

.....

PaedDr. Jana Kandriková
riaditeľka školy

Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 069 01 Snina	Smernica č. 2 o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení protispooločenskej činnosti	Príloha č. 1 <i>Vzor „Záznamu o prijatí oznámenia“ podľa čl. 4, bodu 1.,5 smernice</i>
--	---	--

ZÁZNAM O PRIJATÍ OZNÁMENIA PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia: <div style="text-align: right;">ústne / písomne *</div>
-------------------------------	---

Údaje o oznamovateľovi:	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia: (uvedie sa proti komu oznámenie smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa oznamovateľ domáha)	

Počet príloh / dokumentov odovzdaných oznamovateľom:	Podpis oznamovateľa	Záznam spísal:
---	----------------------------	-----------------------

*Nehodiace sa preškrtnúť

Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 069 01 Snina	Smernica č. 2 o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení protispoločenskej činnosti	Príloha č. 2 <i>Vzor „Evidenčného listu o prijatí a preverení oznámenia“ podľa čl. 4 bodu 8 smernice</i>
--	--	--

EVIDENČNÝ LIST
O PRIJATÍ A PREVERENÍ OZNÁMENIA
č./.....

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:	Lehota na doplnenie oznámenia dňa:
Oznámenie doplnené dňa:	

Údaje o oznamovateľovi:		
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:	
Titul, meno, priezvisko:		
Adresa pobytu:		
Predmet oznámenia: (uvedie sa proti komu oznámenie smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa oznamovateľ domáha)		
Výsledok preverenia oznámenia: (uvedie sa zistený stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetří sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť (napr. tzv. tvrdenie proti tvrdeniu) uvedie sa to v zápisnici a oznámi sťažovateľovi.)		
Dátum skončenia preverenia oznámenia:	Oznámenie preveril: Meno priezvisko, podpis)	Evidenčný list spísal: Meno priezvisko, podpis)

Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 069 01 Snina	Smernica č. 2 o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení protispoločenskej činnosti	Príloha č. 3 Vzor „Oznámenia výsledku preverenia oznámenia“ podľa čl. 5 bodu 6,10 smernice
--	--	---

OZNÁMENIE
VÝSLEDKU PREVERENIA OZNÁMENIA
č./.....

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
-------------------------------	----------------------------------

Údaje o oznamovateľovi:

Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
------------------------------	----------------------------

Titul, meno, priezvisko:

Adresa pobytu:

Predmet oznámenia:
(vedie sa proti komu oznámenie smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa oznamovateľ domáha)

Výsledok preverenia – zistený stav:
--

Preverovaním oznámenia bolo zistené, že zistený stav vecí, ktorého sa **oznámenie** protispoločenskej činnosti týka, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky sú v *súlade / rozpore* * so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi školy.

Za zistené nedostatky je zodpovedný:

Zistené nedostatky vznikli z dôvodu:

.....

.....

Zistené nedostatky sa odstránili:

.....

.....

Prílohy: (vedie sa zoznam príloh – hlavne tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

Dátum skončenia preverenia oznámenia:	Oznámenie preveril: Meno priezvisko, podpis)	Evidenčný list spísal: Meno priezvisko, podpis)
--	--	---

*nehodiace sa preškrtnúť

Prílohy: (vedie sa zoznam príloh – hlavne tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

Spojená škola internátna, Palárikova 1602/1, 069 01 Snina	Smernica č. 2 o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení protispoločenskej činnosti	Príloha č. 4 <i>Vzor „Oznámenia o predĺžení lehoty na preverenie oznámenia“ podľa čl. 4, bodu 2. smernice</i>
--	--	---

V _____ dňa _____

Adresát – meno, priezvisko

Adresa bydliska

VEC: Oznámenie o predĺžení lehoty na preverenie oznámenia

Dňa nám bolo doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

.....

Predmetné oznámenie nie je možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote 90 dní odo dňa prijatia oznámenia, a to z týchto závažných dôvodov:

.....

V súlade s § 10 ods. 5 zákona č. 54/2019 Z. z. Vám

o z n a m u j e m e,

že z vyššie uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vášho oznámenia o _____ dní.

S pozdravom

.....

V prípade, ak sú prešetrením sťažnosti zistené nedostatky, uložia sa vedúcemu orgánu verejnej správy, alebo ním splnomocnenému zástupcovi nasledovné povinnosti:

Za zistené nedostatky je zodpovedný:

Zistené nedostatky vznikli z dôvodu:

1. v lehote do určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. v lehote do prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. v lehote do predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
4. v lehote do predložiť riaditeľovi školy správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
5. v lehote do ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti.

Prílohy: (uvedie sa zoznam príloh – hlavne tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)