



**ZÁKLADNÁ ŠKOLA MARTINA KUKUČÍNA,
SNP 1199/36, 026 01 DOLNÝ KUBÍN**

Poradové číslo :	5/2015
Vypracoval:	Mgr. Katarína Števonková
Schválil:	Mgr. Katarína Števonková
Účinnosť predpisu:	1.6. 2015
Ruší sa predpis:	-----
Prílohy:	-----

**INTERNÁ SMERNICA
O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ PODNETOV
O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI**

Mgr. Katarína Števonková
riaditeľka školy

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám pred neoprávneným postihom v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti a práva a povinnosti fyzických a právnických osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti. Tento zákon tiež upravuje povinnosti štátu v oblasti prevencie protispoločenskej činnosti a protikorupčného vzdelávania a výchovy.
2. Táto smernica upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám pred neoprávneným postihom v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo protispoločenskej činnosti, upravuje postupy pri prijímaní a vybavovaní oznámení a podnetov protispoločenskej činnosti školy, ako aj práva zamestnancov školy oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.

ČL. 2

Vymedzenie pojmov

1. **Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorej zamestnávateľom je škola, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia, podanie alebo podnet o páchaní protispoločenskej činnosti protiprávnym konaním svojho zamestnávateľa, o ktorom sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a. Za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi.
2. **Oznámením** je uvedenie skutočnosti, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a.
3. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:
 - a. niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa §261 až § 263 Trestného zákona,
 - b. trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona,
 - c. niektorý z trestných činov zneužívania právomoci verejného činiteľa alebo marenie úlohy verejným činiteľom,
 - d. niektorý z trestných činov korupcie podľa Trestného zákona (prijímanie úplatku, podplácanie, volebná korupcia),
 - e. trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - f. správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000,00 EUR.
4. **Podnetom** je:
 - a. oznámenie vrátane anonymného oznámenia, ktorým sa rozumie uvedenie skutočnosti, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie a môžu prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu a usvedčeniu páchatel'a,
 - 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 podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.
6. Zodpovednou osobou v škole je **Mgr. Katarína Kováčová**.

Čl. 3

Poskytovanie ochrany

1. Pri oznámení závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je trestným činom, je možné podať žiadosť o poskytnutie ochrany prokurátorovi.
2. Pri oznámení protispoločenskej činnosti, ktorá je správnym deliktom, je možné podať žiadosť o poskytnutie ochrany orgánu, ktorý správny delikt prejednáva.
3. V prípade zistenia, že osoba, ktorá podala žiadosť o poskytnutie ochrany, je oznamovateľom, správny orgán urobí ohlásenie Inšpektorátu práce, zamestnávateľovi a oznamovateľovi. Oznamovateľ sa stáva chráneným oznamovateľom.

Čl. 4

Vnútroňný systém vybavovania podnetov

1. Zodpovednou osobou na plnenie úloh podľa zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti je Mgr. Katarína KOVÁČOVÁ
2. Od zamestnancov školy prijíma podnety – oznámenie, vrátane anonymného oznámenia, pričom za oznámenie sa považuje uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu, či usvedčeniu páchatel'a.

ČL.5

Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

1. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne školy, ktorá je povinná doručiť podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
3. Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.
4. Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby. Podnety prijaté prostredníctvom telefaxu alebo elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
5. Podávanie podnetov písomne:
 - a. elektronickou poštou na e-mailovú adresu: kovacova@zsmkdk.sk
 - b. poštou na **Základná škola M. Kukučina, SNP 1199/36, 026 01 Dolný Kubín,**
6. osobne do podateľne,
7. Podnety v uzatvorenej obálke je potrebné označiť „**Neotvárat' – podnet**“.
8. Touto formou je možné podať aj anonymný podnet.

Čl. 6

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba školy.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každý podnet.
3. Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba postúpi podnet tomuto orgánu. O tejto skutočnosti informuje podávateľ'a podania.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto internej smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach).
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba uvedenú lehotu predĺžiť, najviac však o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa dôvod oznámi osobe, ktorá podnet podala. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
7. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedá osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľ'a podnetu na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.

8. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec a štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom podnetu umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
9. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť 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.
10. Pri preverovaní neanonymných podnetov je zodpovedná osoba povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala podnet. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na osobu, ktorá eviduje registratúru.
11. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa či dotknutého zamestnanca na spoluprácu pri preverovaní podnetu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
12. 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 uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
13. O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti uvedené podávateľom a vyjadrí sa ku skutočnosti z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
14. Výsledok prevencie podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
15. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba pokiaľ:
 - a. podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe,
 - b. 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 alebo iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet dotýka.
16. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
17. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Čl. 7

Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete

1. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu:
 - a. meno,
 - b. priezvisko,
 - c. adresa pobytu podávateľa podnetu.
2. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - a. ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,
 - b. ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa prostredníctvom kamier alebo obdobných systémov; to však

- neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa tohto zákona,
- c. spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo
 - d. ide o osobitné kategórie osobných údajov, ktoré dotknutá osoba sama zverejnila alebo sú nevyhnutné pri uplatňovaní jej právneho nároku.
3. Zákon č. 307/2014 Z. z. je v kontexte § 10 ods. 2 zákona č. 122/2013 Z.z. osobitným zákonom, ktorý je právnym základom na spracúvanie osobných údajov fyzických osôb. Na informačný systém osobných údajov, v ktorom obec spracúva osobné údaje podľa zákona č. 307/2014 Z. z., sa vzťahuje výnimka z oznamovacej povinnosti uvedená v § 34 ods. 2 písm. d) zákona č. 122/2013 Z. z., resp. osobitnej registrácie, a takýto informačný systém osobných údajov obec eviduje podľa § 43 zákona č. 122/2013 Z. z.

Čl. 8

Evidovanie podnetov

1. Evidencia podnetov sa vedie v podateľni školy, v podacej knihe, ktorá je zvlášť zriadená na tento účel.
2. V podacom denníku sa uvedie:
 - a. dátum doručenia podnetu,
 - b. meno, priezvisko a adresa oznamovateľa/podávateľa podnetu (v prípade anonymného podnetu sa uvedie poznámka „Anonymný podnet“),
 - c. predmet podnetu,
 - d. výsledok preverenia podnetu,
 - e. dátum skončenia preverenia podnetu.
3. Každý novoprijatý podnet je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a dátumu doručenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať číslo z podacieho denníka pre každý doručený podnet, ktorý nebol doručený na podateľňu školy poštou alebo osobne. V prípade anonymného podania zodpovedná osoba zaeviduje podnet na podateľni ako „anonymný podnet zákon č. 307/2014 Z.z.“.
4. V prípade doručenia podnetu elektronickou poštou na adresu zodpovednej osoby, táto zodpovedá za zaevidovanie podnetu v podateľni školy.
5. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v ods. 1 uchovávať v evidencii podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

1. Táto interná smernica je dostupná všetkým zamestnancom školy na webovom sídle školy: <http://www.zsmkdk.sk>.