|  |  |
| --- | --- |
| Názov a sídlo organizácie: | **Základná škola s materskou školou,** **Andreja Kubinu 34, Trnava** |
| Poradové číslo vnútorného predpisu | 08/2017 |
| Vypracoval: | Holkovičová |
| Schválil: | Mgr. Zuzana Holkovičová, riaditeľka školy |
| Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu: | 01.08.2017 |
| Účinnosť vnútorného predpisu od: | 01.08.2017 |
| Prílohy: | 7 |

**Smernica**

 **o opatreniach súvisiacich s oznamovaním**

 **protispoločenskej činnosti**

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava vydáva túto smernicu v zmysle § 11 ods. 1 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 307/2014 Z. z.).

**Vnútorný systém vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti**

**Článok I.**

**Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje postup pri podávaní, preverovaní, evidovaní a vybavovaní oznámenia vrátane anonymného oznámenia alebo neanonymného podania zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) o kriminalite alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „podnet“), o ktorej sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
2. Cieľom tejto smernice je zabezpečiť ochranu pre zamestnancov (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorí sa rozhodnú oznámiť protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním, vytvoriť právne a inštitucionálne podmienky na ochranu zamestnancov, ktorí prispeli k odhaleniu protispoločenskej činnosti, najmä korupčného správania.

**Článok II.**

**Vymedzenie základných pojmov**

1. Podnetom sa na účely tohto príkazu rozumie:
	1. oznámenie vrátane anonymného oznámenia,
	2. neanonymné podanie zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) o inej protispoločenskej činnosti, ako je závažná protispoločenská činnosť, o ktorej sa zamestnanec dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.
2. Oznamovateľom je zamestnanec (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorý v dobrej viere urobí oznámenie. Za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi.
3. Inou protispoločenskou činnosťou sa rozumie konanie, ktoré je priestupkom alebo iným správnym deliktom; za inú protispoločenskú činnosť sa považuje aj konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správnym deliktom, ale pôsobí negatívne na spoločnosť.[[1]](#footnote-1)
4. Konaním v dobrej viere sa 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.
5. Anonymným podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.

**Článok III.**

**Zodpovedná osoba**

1. Úlohy zodpovednej osoby plní zástupca riaditeľky školy pre primárne vzdelávanie (ďalej len „zodpovedná osoba“).
2. Zodpovedná osoba je príslušná na prijímanie, preverovanie a evidenciu podnetov.
3. Povinnosti zodpovednej osoby:
4. prijať každý podnet a preveriť každý podnet a to do 90 dní odo dňa jeho prijatia. Lehotu je možné predĺžiť o 30 dní, pričom pri neanonymnom podnete túto skutočnosť spolu s uvedením dôvodu zodpovedná osoba oznámi osobe, ktorá podnet podala,
5. oznámiť výsledok preverenia podnetu zamestnancovi (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorý podnet podal, do 10 dní od preverenia podnetu,
6. viesť evidenciu podnetov v elektronickej forme (príloha č. 5) a fyzickej tlačenej podobe po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu v rozsahu :
* evidenčné číslo (podania sa v príslušnom roku číslujú vzostupne),
* dátum doručenia podnetu,
* meno, priezvisko a adresa pobytu zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorá podnet podala; pri anonymných podnetoch s uvedením poznámky, že ide o anonymný podnet,
* predmet podnetu (uvedie sa stručná charakteristika, na čo podnet poukazuje),
* výsledok preverenia podnetu (uvedie sa, či je podnet opodstatnený alebo neopodstatnený),
* dátum skončenia preverenia podnetu (uvedie sa dátum zo zápisnice o výsledku preverenia podnetu),
* dátum oznámenia výsledku preverenia podnetu zamestnancovi (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu),
* poznámka.
1. pri preverovaní podnetov zachovávať mlčanlivosť o totožnosti zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorý podnet podal a skutočnostiach zistených v súvislosti s preverovaním podnetu. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po skončení pracovného pomeru.

4. Zodpovedná osoba je pri preverovaní podnetu povinná:

1. preukázať sa pri začatí preverovania podnetu originálom písomného poverenia riaditeľa školy a dokladom totožnosti,
2. potvrdiť preverovanej organizácii (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) súpis prevzatých originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, písomností a iných materiálov mimo priestorov preverovanej organizácie,
3. pred podpisom zápisnice odovzdať prevzaté originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy, písomnosti preverovanej organizácii,
4. odovzdať jeden výtlačok zápisnice o výsledku preverenia podnetu vedúcemu organizácie (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu).

5. Zodpovedná osoba je vylúčená z preverovania podnetu v prípade, ak:

a) podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe,

b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby

6. V prípade zistenia skutočností uvedených v odseku 5 tohto článku III. je zodpovedná osoba – povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť riaditeľovi školy, ktorý je povinný najneskôr do troch pracovných dní poveriť preverovaním podnetu inú zodpovednú osobu alebo preverovanie zabezpečiť sám.

7. V prípade, ak sa zistenie skutočností uvedených v odseku 5 tohto článku III. týka zodpovednej osoby – zástupcu riaditeľa školy pre primárne vzdelávanie, je tento povinný túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť riaditeľovi školy.

**Článok IV.**

**Podávanie podnetov**

1. Podnet je možné podať písomne, ústne do zápisnice alebo elektronickou poštou.

2. Písomný podnet je možné podať:

* 1. doručením písomného vyhotovenia podnetu do pošty (zamestnankyni, ktorá má na starosti preberanie pošty) Základnej školy s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava v uzatvorenej obálke s označením „Zodpovedná osoba – zástupkyňa riaditeľa školy pre primárne vzdelávanie“; takýto podnet je neotvorený bezodkladne postúpený zástupcovi riaditeľa pre primárne vzdelávanie,
	2. vhodením písomného vyhotovenia podnetu do schránky, ktorá je umiestnená na chodbe na prízemí Základnej školy s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava „Podnety s oznamovaním protispoločenskej činnosti“; schránku vyberá zástupca riaditeľa školy pre primárne vzdelávanie (zodpovedná osoba) minimálne dvakrát za týždeň.

3. Podanie podnetu ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.

4. Podanie podnetu elektronickou poštou je možné uskutočniť zaslaním podnetu na emailovú adresu: pavlikovazs@pobox.sk.Tento spôsob je prístupný 24 hodín denne.

5. Pokiaľ podnet neobsahuje meno, priezvisko a adresu pobytu zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), považuje sa za anonymný. Anonymný podnet je taktiež preverovaný, ak smeruje proti konaniu zamestnancov organizácie uvedenej v čl. IX. bodu 1 tohto príkazu, pričom výsledok preverenia podnetu zostáva súčasťou evidencie podnetov.

Za anonymný podnet bude považovaný aj taký podnet, ktorý bude obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu, ale zamestnanec, ktorého údaje podnet obsahuje, písomne vyhlási, že on predmetný podnet nepodal.

6. V prípade, že Základnej škole s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava bude doručená písomnosť, ktorá nebude spĺňať náležitosti podľa ods. 2 alebo ods. 4 tohto článku (najmä príde ako bežná, špeciálne neoznačená zásielka alebo bude zaslaná na inú elektronickú adresu), avšak z jej obsahu bude zrejmé, že ide o podnet podľa tohto príkazu, zamestnanec, ktorému sa takýto podnet dostal do dispozičnej sféry, je povinný ho bez zbytočného odkladu oficiálne postúpiť zodpovednej osobe, pričom je povinný zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala.

Každý zamestnanec, ktorý sa dozvedel o skutočnostiach zistených v súvislosti s preverovaním podnetu je povinný zachovávať mlčanlivosť.

**Článok V.**

**Preverovanie podnetov**

1. Na preverenie podnetu je príslušná zodpovedná osoba.
2. Pri preverovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak je podľa obsahu iba časť podania podnetom, preveruje sa iba v tomto rozsahu a ak je to možné, postúpi sa zvyšná časť na riešenie príslušnému orgánu, resp. sa zvyšná časť vybaví podľa režimu, pod ktorý spadá /napr. sťažnosť/.
4. Ak sa podnet skladá z viacerých samostatných bodov, preveruje sa každý z nich.
5. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
6. Zodpovedná osoba je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu podnet smeruje, s jeho obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa preverenie podnetu nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k podaniu, predkladať doklady, písomnosti a informácie potrebné k prevereniu podnetu.

Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorý podnet podal 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 zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), zodpovedná osoba s takýmito informáciami osobu, proti ktorej podnet smeruje, neoboznámi.

1. Preverovaním podania sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.
2. Zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu o výsledku preverenia podnetu (príloha č. 4). Zápisnica o výsledku preverenia podnetu (ďalej len „zápisnica o preverení podnetu“) obsahuje:
	1. označenie orgánu príslušného na preverenie podnetu – Základná škola s materskou, Andreja Kubinu 34, Trnava
	2. predmet podnetu,
	3. dátum preverovania podnetu od - do,
	4. preukázané zistenia,
	5. dátum vyhotovenia zápisnice,
	6. meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby
	7. meno, priezvisko a podpis vedúceho organizácie (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), v ktorej sa preveroval podnet, alebo ním povereného zástupcu,
	8. povinnosť vedúceho organizácie (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) v prípade zistených nedostatkov v lehote určenej zodpovednou osobou:
* určiť osobu, ktorá je zodpovedná za preukázané zistenia (zistené nedostatky),
* prijať opatrenia na odstránenie preukázaných zistení (zistených nedostatkov),
* oznámiť zodpovednej osobe opatrenia prijaté na odstránenie preukázaných zistení,
* predložiť zodpovednej osobe správu o splnení opatrení a o uplatnení právnej zodpovednosti, ak táto vyplýva zo zistených skutočností,
* predložiť vlastné stanoviská k zisteným skutočnostiam,
	1. potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
1. Zodpovedná osoba je oprávnená:
2. vstupovať do priestorov, v ktorých sa podnet preveruje,
3. vyžadovať poskytnutie a odoberať originály dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných k prevereniu podnetu v stanovenej lehote,
4. vyžadovať od tretej osoby predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s preverovaním podnetu,
5. písomne vyzvať podávateľa podnetu – zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), zamestnanca, ktorého sa podnet týka, na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
6. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by zamestnancovi (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) spôsobili akúkoľvek ujmu.

**Článok VI.**

**Povinnosti zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava**

Zamestnanci školy (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) sú povinní pri preverovaní podnetu:

1. poskytnúť súčinnosť zodpovednej osobe v stanovenej lehote,
2. predložiť zodpovednej osobe v určenej lehote požadované doklady, písomnosti, vyjadrenia a iné materiály potrebné pri preverovaní podnetu,
3. umožniť vstup zodpovednej osoby do priestorov organizácie,
4. zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie alebo riadny priebeh preverovania podnetu,
5. dostaviť sa na požiadanie zodpovednej osoby na prerokovanie zápisnice o výsledku preverenia podnetu,
6. v prípade zistených nedostatkov splniť povinnosti uložené v zápisnici o výsledku preverenia podnetu.

**Článok VII.**

**Oznámenie výsledku preverenia podnetu**

1. Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia zamestnancovi (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu), ktorý podnet podal, do 10 dní od preverenia podnetu.
2. Oznámenie výsledku preverenia podnetu musí obsahovať odôvodnenie výsledku preverenia podnetu, ktoré vychádza zo zápisnice o preverení podnetu. V oznámení sa uvedie, či je podnet opodstatnený alebo neopodstatnený.
3. Ak má podnet viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok preverenia každej z nich. Ak podanie je podnetom iba v časti, výsledok preverenia sa oznamuje iba k tejto časti.

**Článok VIII.**

**Spracúvanie osobných údajov**

1. Na účely evidencie podnetov je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
2. Osobné údaje uvedené v podnete budú použité len za účelom spracovania a uchovania týchto údajov po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu v zmysle ustanovenia § 12 zákona č. 307/2014 Z. z. Písomný podnet s osobnými údajmi bude uložený u štatutárneho zástupcu riaditeľa školy po dobu troch rokov od doručenia podnetu.
3. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú aj na osobné údaje podľa odseku 1 tohto článku uvedené v iných dokumentoch súvisiacich s preverovaním podnetu (napr. v zápisnici).
4. Zodpovedná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu – zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu).
5. Bez súhlasu zamestnanca (podľa čl. IX. bodu 1 tohto príkazu) je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje podávateľa podnetu výlučne za podmienok ustanovených § 10 a § 14 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

**Článok IX.**

**Záverečné ustanovenia**

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa tejto smernice sa vykonávajú na Základnej škole s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava a jej zamestnancami.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť od 01.08.2017.
3. Zamestnanci Základnej školy s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava budú oboznámení s touto smernicou na porade riaditeľky školy a tiež prostredníctvom vývesnej tabule a na webovom sídle školy.

V Trnave 01.08.2017

 Mgr. Zuzana Holkovičová

 riaditeľka školy

Príloha č. 1

Zverejnenie na informačnej nástenke školy:

**Podnety s oznamovaním**

**protispoločenskej činnosti**

Písomný podnet je možné podať:

- poštou (obálka musí byť označená Zodpovedná osoba – zástupkyňa riaditeľa pre primárne vzdelávanie)

- E-mailom: pavlikovazs@pobox.sk

- vhodením písomného vyhotovenia podnetu do schránky umiestnenej na chodbe – prízemie

- ústna forma: podanie uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby (zástupkyňa riaditeľa pre primárne vzdelávanie)

Príloha č. 2

Schránka umiestnená v škole názvom:

**Podnety s oznamovaním**

**protispoločenskej činnosti**

Príloha č. 3

Poverenie (vzor):

Základná škola s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava

**Meno a priezvisko zamestnanca: ...................................................................................**

**Zaradenie: ...................................................................................**

**Poverenie činnosťou zodpovednej osoby**

Na základe Zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice č. ........................... o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti Vás týmto v zmysle § 11 Zákona č. 307/2014 Z.z. poverujem činnosťou zodpovednej osoby

**s účinnosťou od .......................**

Činnosti vyplývajúce z poverenia ste povinná plniť v zmysle Zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice č. ...................

V Trnave dňa .........................

 ....................................................... Mgr. Zuzana Holkovičová

 poverený zamestnanec riaditeľka školy

 príloha č. 4

Základná škola s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava

**Zápisnica o výsledku preverenia podnetu**

Predmet podnetu:

Dátum preverovania podnetu od: ........................ do: .................................

Preukázané zistenia:

Dátum vyhotovenia zápisnice: ..........................

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý preveroval podnet:

................................................................... ............................

Meno, priezvisko podpis

Meno, priezvisko a podpis riaditeľky školy:

................................................................... ............................

Meno, priezvisko podpis

Povinnosť riaditeľky školy, v ktorej sa preveroval podnet:

*●.* určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,

*●.* prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,

*●.* predložiť prijaté opatrenia orgánu, ktorý preveroval podnet,

*●.* predložiť orgánu, ktorý preveroval podnet správu o splnení opatrení a uplatnení právnej

 zodpovednosti, ak táto vyplýva zo zistených skutočností.

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov: ......................................................... ................................

 Meno, priezvisko podpis

 Potvrdzujeme prevzatie dokladov: ......................................................... ................................

 Meno, priezvisko podpis

Prílohy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Základná škola s materskou školou, Andreja Kubinu 34, Trnava** |  | Príloha č. 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Evidencia podnetov v zmysle § 12 zákona NR SR č. 307/2014** |  |  |  |  |
| **Rok**  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Evidenčné číslo*** | ***Dátum doručenia*** | ***Meno, priezvisko, adresa zamestnanca, ktorá podnet podala resp.******Anonymné podanie*** | ***Predmet podnetu*** | ***Výsledok preverenia podnetu*** | ***Dátum skončenia preverovania podnetu*** | ***Dátum oznámenia výsledku preverovania zamestnancovi, ktorá podala podnet*** | ***Poznámka*** |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |

1. § 3, písm. c) zákona č. 583/2008 Z. z. o prevencii kriminality a inej protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-1)