



INTERNÁ SMERNICA č.

**O VNÚTORNOM SYSTÉME PODÁVANIA, PREVEROVANIA
A EVIDENCIE PODNETOV SÚVISIACICH S OBOZNAMOVANÍM
PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI**

Základná škola s materskou školou (ďalej len „škola“)

o vnútornom systéme podávania, preverovania a evidovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

Na zabezpečenie jednotného postupu Základnej školy s materskou školou, (ďalej len škola) pri prijímaní, evidovaní, preverovaní a vybavovaní podnetov 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.“) sa ustanovuje:

Článok 1 Úvodné ustanovenia

(1) Účelom tejto smernice je upraviť jednotný postup úradu pri prijímaní, evidovaní, preverovaní a vybavovaní podnetov zamestnancov úradu podľa zákona č. 54/2019 Z. z.

(2) Podnety podľa zákona č. 54/2019 Z. z. prijíma, eviduje, preveruje a vybavuje zástupca školy na základe poverenia riaditeľa školy v súlade s § 10 ods. 1 zákona č. 54/2019 Z. z. (ďalej len „zodpovedná osoba“). Ak podnet smeruje voči zodpovednej osobe alebo ak existujú prekážky na strane zodpovednej osoby, funkciu zodpovednej osoby podľa tejto smernice vykonáva iná osoba na základe poverenia starostu obce.

(3) Na účely tejto smernice sa rozumie

a) zamestnancom školy

1. zamestnanec vykonávajúci prácu vo verejnom záujme v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“),
2. iná osoba v pracovnoprávnom vzťahu podľa Zákonníka práce,

b) podnetom

1. oznámenie, t. j. uvedenie skutočností, o ktorých sa oznamovateľ dozvedel 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 páchatel'a, a to vrátane anonymného oznámenia,
2. neanonymné podanie zamestnanca úradu o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej, o ktorej sa dozvedel v súvislosti svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,

c) opakovaným podnetom je podnet podaný v tej istej veci, ktorý neobsahuje nové skutočnosti.

Článok 2

Prijímanie podnetov

(1) Podnet možno podať

a) písomne

1. prostredníctvom pošty na adresu: Základná škola s materskou školou, A.Felcána 4, Hlohovec v zalepenej obálke zreteľne označenej „PODNET- protispoločenská činnosť“,
2. osobne v podateľni školy v zalepenej obálke zreteľne označenej „PODNET protispoločenská činnosť“, v pracovných dňoch od 08:00 hod. do 15:00 hod.,
3. osobne, zodpovednej osobe v pracovných dňoch od 09:00 hod do 15:00 hod,

b) ústne do zápisnice, v pracovných dňoch od 09:00 hod. do 15:00 hod. zodpovednej osobe v sídle školy. Zápisnica o ústnom podnete obsahuje

1. dátum a čas podania podnetu,
2. meno, priezvisko, trvalé alebo prechodné bydlisko, kontaktný údaj (napr. elektronická adresa, telefónne číslo) osoby, ktorá podnet podáva,
3. predmet podnetu,
4. označenie osoby proti ktorej smeruje, nedostatky na ktoré poukazuje,
5. zoznam príloh,
6. meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby
7. podpis osoby, ktorá podnet podala,

Vzor zápisnice podľa ods. 1 písm. b) tohto článku je prílohu č. 1 tejto smernice.

(2) Zodpovedná osoba na požiadanie písomne potvrdí prijatie neanonymného písomného podnetu.

(3) Pokiaľ je podnet podľa ods. 1 písm. a) tohto článku doručený inej osobe, je táto povinná podnet bezodkladne postúpiť zodpovednej osobe podľa tejto smernice. Uvedené sa vzťahuje aj na podnet, ktorý nie je označený podľa ods. 1 písm. a) bod 1 tohto článku. Podnet doručený v zalepenej obálke, označený podľa ods. 1 písm. a) bod 1 tohto článku, môže otvoriť zodpovedná osoba alebo zástupca školy.

Článok 3

Oprávnenia zodpovednej osoby

Zodpovedná osoba je na účel riadneho preverenia podnetu oprávnená najmä

- a) požadovať doplnenie podnetu od osoby, ktorá podnet podala,
- b) požadovať vysvetlenie od osoby, voči ktorej podnet smeruje,
- c) požadovať súčinnosť aj od iných osôb,
- d) požadovať potrebnú súčinnosť od organizačných útvarov úradu, predovšetkým predloženie potrebných podkladov, dokumentov a spisových materiálov súvisiacich s obsahom podnetu.

Článok 4

Vylúčenie zodpovednej osoby

(1) Ak sa zodpovedná osoba dozvedela o skutočnostiach zakladajúcich pochybnosti o jej nezáujatosti, so zreteľom na jej pomer k veci, k osobe, ktorá podnet podala alebo voči ktorej podnet smeruje, je povinná o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať riaditeľa školy.

(2) O vylúčení zodpovednej osoby rozhoduje riaditeľ školy. Rozhodnutie o vylúčení sa oznamuje zodpovednej osobe a osobe, ktorá zaujatosť namietala.

(3) Ak riaditeľ školy rozhodne o vylúčení zodpovednej osoby, písomne poverí vybavením podnetu inú osobu, podľa čl. 1 ods. 2 tejto smernice a v súlade s § 10 ods. 3 zákona č. 54/2019 Z. z.

(4) Ustanovenia tohto článku sa v primeranom rozsahu uplatňujú aj na postup pri oznámení skutočností zakladajúcich dôvod pre vylúčení zodpovednej osoby, ktoré oznámi osoba, ktorá podnet podala alebo voči ktorej smeruje.

Článok 5

Vybavenie podnetu

(1) Každé podanie posudzuje zodpovedná osoba podľa obsahu; zodpovedná osoba preverí podanie, či ide o podnet podľa zákona č. 54/2019 Z. z. a 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 podnet podala, s uvedením dôvodu predĺženia. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť osobe, ktorá podala podnet, výsledok jeho preverenia do 10 dní od jeho preverenia.

(3) Ak ide o podanie, ktoré sú zodpovedná osoba alebo iný organizačný útvar školy oprávnení vybaviť podľa iného právneho predpisu, takéto podanie zodpovedná osoba vybaví alebo odstúpi vecne príslušnému organizačnému útvaru školy. Ak ide o podnet podľa čl. 1 ods. 3 písm. b) bod 2 tejto smernice, zodpovedná osoba predloží riaditeľovi školy návrh ďalšieho postupu podľa osobitných predpisov.

(4) O preverení podnetu a výsledku preverenia podnetu vypracuje zodpovedná osoba zápisnicu o výsledku preverenia podnetu, ktorú schvaľuje riaditeľ školy a podpisuje zodpovedná osoba.

(5) Podnet možno vybaviť odložením, ak ide o opakovaný podnet alebo o podnet, z obsahu ktorého plynie, že ho nie je možné preveriť, najmä pokiaľ nie je možné zistiť skutočný stav veci. Skutočnosti, ktoré viedli k odloženiu podnetu, uvedie zodpovedná osoba do zápisnice o výsledku preverenia podnetu a do oznámenia o výsledku preverenia podnetu.

(6) Podnet je vybavený dňom odoslania oznámenia o výsledku preverenia podnetu. Oznámenie o výsledku preverenia podnetu podpisuje zodpovedná osoba. Anonymný podnet je vybavený dňom schválenia zápisnice o výsledku preverenia podnetu.

Článok 6

Evidovanie podnetov

(1) Evidenciu podnetov vedie zodpovedná osoba v rozsahu podľa § 11 zákona č. 54/2019 Z. z. v schválenej administratívnej pomôcke. Evidencia podnetov je uložená samostatne. Prístup k evidencii podnetov má zodpovedná osoba, riaditeľ školy alebo iná osoba na základe oprávnenia podľa osobitných predpisov.

(2) Každý podnet sa označuje evidenčným číslom, ktoré pozostáva z označenia písmenom „P“, poradového čísla z evidencie podnetov, označenia kalendárneho roku a registratúrneho čísla zodpovednej osoby v tvare: „číslo/rok“. Evidencia podnetov je vedená pre každý kalendárny rok osobitne.

Článok 7 Mlčanlivosť

(1) Zodpovedná osoba je pri preverovaní neanonymných podnetov povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala.

(2) Každý je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s preverovaním a/alebo vybavovaním podnetov podľa tejto smernice. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku funkcie alebo po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu.

Článok 8 Spoločné ustanovenia

V súvislosti s vybavovaním podnetov zodpovedná osoba spracúva a je povinná zabezpečiť ochranu osobných údajov v súlade s osobitnými internými riadiacimi aktmi úradu.

Článok 9 Záverečné ustanovenia

- 1) Vedenie školy je povinné preukázateľne oboznámiť zamestnancov Základnej školy s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec so smernicou o vnútornom systéme podávania, preverovania a evidencie podnetov súvisiacich s oboznamovaním protispoločenskej činnosti.
- 2) Smernica je súčasťou vnútorných predpisov školy.
- 3) Smernica bola prerokovaná na PR dňa 26.8.2023.
- 4) Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.09.2023.

.....
Mgr. Miroslava Múdra Vaňková
riaditeľ školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som si dôkladne prečítal *Smernicu o vnútornom systéme podávania, preverovania a evidovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti Základnej školy s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec* a porozumel som jeho obsahu.

P.č.	Meno	dátum	podpis
1.	Mgr. Natália Bučková		
2.	Mgr. Lucia Čellárová		
3.	Mgr. Ivana Dafčíková		
4.	Mgr. Martina Divincová		
5.	Patrícia Gažková		
6.	Ing. Anna Gostíková		
7.	Mgr. Alexandra Habdová		
8.	Mgr. Zuzana Húsková		
9.	Bc. Miroslava Kabaštová		
10.	Bc. Lívia Kadlečíková		
11.	Bc. Dominika Karabová		
12.	Mgr. Anna Kocianová		
13.	Mgr. Jakub Kočí		
14.	Miriám Kopányiová		
15.	Mgr. Adam Kucharík		
16.	Mgr. Denisa Kunová		
17.	Mgr. Dáša Kurincová		
18.	Mgr. Daniel Kvaka		
19.	Mgr. Stanislava Loskotová		
20.	Mgr. Edita Miháliková		
21.	Mgr. Viera Mihová		
22.	Mgr. Monika Michalová		
23.	Melánia Ondrejková		
24.	Mgr. Zuzana Ondrusová		
25.	Ing. Monika Poláčiková		
26.	Ing. Adriana Polakovičová		
27.	PaedDr. Erika Polányiová		
28.	PaedDr. Gabriela Riegelová		
29.	Mgr. Dagmar Seewaldová		
30.	Jana Slováková		
31.	Žaneta Tóthová		
32.	Mgr. Jana Trnená		
33.	Mgr. Katarína Turzová		
34.	Mgr. Andrea Záhorská		