

# CENTRUM VOĽNÉHO ČASU „MAJÁK“



Interný predpis CVČ „Maják“

## **Interná smernica č.1/2015**

### **o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti**

Dátum nadobudnutia účinnosti:	1.júna 2015
Doba účinnosti:	neurčito
Dátum vypracovania:	27.05.2015
Vypracovala:	Mgr. Alica Kršáková



**CENTRUM VOĽNÉHO ČASU „MAJÁK“**  
Komenského 487, 029 01 Námestovo

---

**Interná smernica č. 1/2015**  
**o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti**

**Čl. 1**  
**Úvodné ustanovenia**

1. V zmysle zákona NR SR č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti vydáva Centrum voľného času „Maják“ túto smernicu, ktorá upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov podľa ustanovenia § 11 ods. 8 tohto zákona a určuje v nej podrobnosti o:
  - a) podávaní podnetov
  - b) preverovaní podnetov a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov
  - c) evidovaní podnetov
  - d) oboznamovaní osoby, ktorá podala podnet, s výsledkom jeho preverenia
  - e) spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete
2. Táto smernica upravuje postupy pri prijímaní a vybavovaní oznámení a podnetov protispoločenskej činnosti Centrom voľného času „Maják“, ako aj práva zamestnancov Centra voľného času „Maják“ oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojim zamestnaním.
3. Táto interná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Centra voľného času.

**Čl. 2**  
**Vymedzenie pojmov**

**Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorej zamestnávateľom je Centrum voľného času „Maják“ a ktorá v dobrej viere urobí oznámenie príslušnému orgánu a uvedie v ňom skutočnosť, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti.

**Oznámením** je 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 závažnej protispoločenskej činnosti.

**Závažnou protispoločenskou činnosťou** je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:

- a) niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností 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.

**Podnetom** je oznámenie vrátane anonymného oznámenia, ktorým sa rozumie uvedenie skutočností, 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.

Anonymným podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa osoby, ktorá podnet podáva.

### Čl. 3

#### Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

Podnety je možné podávať písomne, ústne alebo elektronickou poštou.

**Písomný podnet sa podáva:**

- a) osobne - zodpovednej osobe
  - b) osobne – do CVČ Maják pracovníčke na hospodárske oddelenie, ktorá je povinná doručený podnet odovzdať zodpovednej osobe
  - c) poštou na adresu: Centrum voľného času Maják, Komenského 487, 029 01 Námestovo
- Podnety v uzatvorenej obálke označiť: „NEOTVÁRAŤ – podnet pre zodpovednú osobu“

**Podanie podnetu ústnou formou** možno uskutočniť len prostredníctvom zodpovednej osoby, ktorá vyhotoví písomný Záznam o ústnom podaní podnetu, ktorý obsahuje:

- meno, priezvisko a adresu osoby, ktorá podnet podala
- predmet podnetu
- dátum spísania podnetu
- podpis zodpovednej osoby a podpis podávateľa

Na žiadosť oznamovateľa nie je nutné uvádzať jeho meno, priezvisko a adresu, no v tomto prípade sa podanie podnetu považuje za anonymné a je bez podpisu.

**Podanie podnetu elektronickou poštou** je možné uskutočniť na e-mail adrese [zoaninka@gmail.com](mailto:zoaninka@gmail.com) 24 hodín denne.

## Čl. 4

### Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Podnety preveruje poverená zodpovedná osoba Centra voľného času „Maják“, ktorá je povinná prijať každý podnet.
2. 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 bezodkladne informuje oznamovateľa podania.
3. Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
4. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba uvedenú lehotu predĺžiť a to najviac o ďalších 30 dní s tým, že o dôvodoch predĺženia lehoty informuje oznamovateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
5. Pri preverovaní neanonymných podnetov je zodpovedná osoba povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala podnet.
6. Pokiaľ je nutné doplniť alebo upresniť údaje v podnete, zodpovedná osoba vyzve oznamovateľa podnetu o doplnenie potrebných informácií a určí lehotu na uskutočnenie tohto úkonu.
7. Pokiaľ je podnet smerovaný ku konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „dotknutý zamestnanec“), zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa, predložiť doklady, písomnosti a iné dôležité informácie potrebné k prevereniu veci. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná zachovať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa podnetu. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou podnetu je možné vyvodiť totožnosť oznamovateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca neoboznámi, ale vyzve ho len na predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
8. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa, či dotknutého zamestnanca na spoluprácu pri preverovaní podnetu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
9. O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti uvedené oznamovateľom podnetu a vyjadří sa ku skutočnosti z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností. Výsledok preverenia v písomnej forme je povinná zaslať zodpovedná osoba oznamovateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
10. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba pokiaľ:
  - a) podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe
  - b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet dotýka.

## **Čl. 5**

### **Evidovanie podnetov**

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu podnetov v písomnej forme v denníku podnetov fyzických osôb o protispoločenskej činnosti, kde sa zaznamenáva:
  - a) dátum doručenia podnetu
  - b) meno, priezvisko a adresa oznamovateľa podnetu. Pokiaľ ide o anonymný podnet, do poznámky sa uvedie „anonymný podnet“.
  - c) predmet podnetu
  - d) výsledok preverenia podnetu
  - e) dátum ukončenia preverovania podnetu
2. Zodpovedná osoba je povinná každý novoprijatý podnet zaevidovať v denníku podnetov pod poradovým číslom doručenia a rokom doručenia.
3. Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu o prijatých podnetoch po dobu troch rokov odo dňa ich doručenia.

## **Čl. 6**

### **Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia podnetu**

1. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť výsledok preverenia podnetu oznamovateľovi písomne do 10 dní od preverenia podnetu.
2. Zodpovedná osoba výsledok zasiela formou doporučeného listu do vlastných rúk na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol.
3. V prípade, že oznamovateľ v podnete alebo počas preverovania podnetu uvedie, že oznámenie o výsledku si vyzdvihne osobne, lehota o oznámení výsledku sa nepredlžuje a ostáva zachovaná ako je uvedené v bode 1 Čl. 6 a pri neanonymnom podaní podnetu oznamovateľ potvrdí prevzatie oznámenia o výsledku svojim podpisom.
4. V oznámení o výsledku preverenia podnetu sa uvedú vykonané kontrolné zistenia a prípadné uložené povinnosti.

## **Čl. 7**

### **Spracúvanie osobných údajov**

1. Osobné údaje fyzickej osoby ktorá podala podnet (ďalej len „oznamovateľ podnetu“), zamestnávateľ spracúva v rozsahu: meno, priezvisko a adresa oznamovateľa podnetu. Tieto sa spracúvajú bez súhlasu oznamovateľa podnetu.
2. Osobné údaje evidované v knihe podnetov fyzických osôb o protispoločenskej činnosti budú zlikvidované hneď po uplynutí doby ich evidovania.
3. Ďalšie podrobnosti o spracúvaní osobných údajov sú ustanovené v Bezpečnostnej smernici o ochrane osobných údajov č.01/2014

**Čl. 8**  
**Závěrečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov CVČ „Maják“ v Námestove a je dostupná na web. stránke CVČ „Maják“: [www.cvcno.edu.sk](http://www.cvcno.edu.sk) .
2. CVČ „Maják“ oboznámi všetkých zamestnancov o tomto predpise o čom vyhotoví písomný záznam, ktorého súčasťou bude aj prezenčná listina.
3. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňa 1. júna 2015

V Námestove dňa 27.05.2015

Mgr. Alica Kršáková  
riaditeľka CVČ „Maják“