**Základná škola Ányosa Jedlika s VJM, Školská 845, 941 22 Zemné**

**Interná smernica**

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

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle zákona č. 307/2014 Zb. o niektorých opatreniach súvisiacich   
s 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 svojho zamestnávateľa – Základnej školy Ányosa Jedlika s VJM v Zemnom.

Čl. 2

Vymedzenie pojmov

**Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorej zamestnávateľom je Základná škola Ányosa Jedlika s VJM a ktorá v dobrej viere urobí oznámenie, podanie alebo podnet o páchaní protispoločenskej činnosti protiprávnym konaním svojho zamestnávateľa, o ktorom sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania.

**Oznámením** je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie.

**Závažnou protispoločenskou činnosťou** je niektoré z nasledujúcich protiprávnych 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.

**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 páchateľa.

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

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 stave chráneným oznamovateľom.

Čl. 4

Vnútorný systém vybavovania podnetov

1. Zodpovednou osobou na plnenie úloh podľa zákona č. 307/2014 o niektorých opatreniach súvisiacich  
 s oznamovaním protispoločenskej činnosti je zamestnanecká dôverníčka školy.

2. Od svojich zamestnancov 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 páchateľa.

Čl. 5

Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

Podnety je možné podávať písomne:

* elektronickou poštou na e-mailovú adresu: bartalosk@gmail.com
* poštou na adresu Základná škola Ányosa Jedlika s VJM, Školská 845, 941 22 Zemné
* osobne do podateľne základnej školy, ktorá je povinná bezodkladne doručený podnet odovzdať dôverníčke

Podnety v uzatvorenej obálke by mali byť označené „Neotvárať – podnet pre dôverníčku “.

Touto formou je možné podať aj anonymný podnet.

Čl. 6

Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba 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 informuje podávateľa 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, najviac však

o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa dôvod oznámi osobe, ktorá podala podnet.

5. 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.

6. 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.

7. O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti uvedené podávateľom podnetu a vyjadrí sa ku skutočnosti z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností. Výsledok preverenia v písomnej forme je povinná zaslať zodpovedná osoba podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.

8. 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 nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet dotýka.

Čl. 7

Evidovanie podnetov

1. Evidencia podnetov sa vedie na podateľni základnej školy v podacej knihe, ktorá je zvlášť zriadená na tento účel.

2. V podacom denníku sa uvedie:

- dátum doručenia podnetu

- meno, priezvisko a adresa oznamovateľa podnetu

- v prípade anonymného podnetu sa uvedie poznámka “Anonymný podnet“

- predmet podnetu

- výsledok preverenia podnetu

- dátum skončenia preverenia podnetu.

3. Každý podnet bude opatrený prezenčnou pečiatkou s číslom podnetu podľa evidenčného čísla podacej knihy   
a dátumom doručenia.

V prípade doručenia podnetu elektronickou poštou na adresu dôverníčky, táto zodpovedá za zaevidovanie podnetu v podateľni základnej školy.

4. Základná škola je povinná evidenciu podnetov uchovávať tri roky odo dňa doručenia podnetu.

Čl. 8

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom Základnej školy Ányosa Jedlika s VJM na portáli [www.zsjedlik.edupage.org](http://www.zsjedlik.edupage.org) a na výveske školy.

2. S touto internou smernicou sú oboznámení všetci zamestnanci Základnej školy Ányosa Jedlika s VJM, o čom je vedená prezenčná listina.

3. Táto interná smernica nadobúda účinnosť od 1. júna 2015.

V Zemnom 31.5.2015

Vypracovala: Krisztina Izsák

Mgr. Blanka Lóthiová Riaditeľka školy