

**Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky**

**Smernica**

**č. 1/2015**

**o vnútornom systéme vybavovania podnetov zamestnancov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky týkajúcich sa oznamovania kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti**

## SMERNICA

### MINISTERSTVA KULTÚRY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

#### **o vnútornom systéme vybavovania podnetov zamestnancov Ministerstva kultúry Slovenskej republiky týkajúcich sa oznamovania kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti**

Na účely jednotného postupu pri prijímaní, evidovaní, preverovaní a vybavovaní podnetov podľa zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v nadväznosti na povinnosť vytvorenia vnútorného systému vybavovania podnetov v zmysle § 11 a 12 zákona Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) ustanovuje:

#### Čl. 1

##### Predmet a rozsah úpravy

Táto smernica upravuje postup ministerstva pri prijímaní, evidovaní, preverovaní a vybavovaní podnetov zamestnancov ministerstva podľa zákona.

#### Čl. 2

##### Základné pojmy

(1) Zamestnancom ministerstva sa na účely tejto smernice rozumie štátny zamestnanec, zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme, fyzická osoba na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

(2) Podnetom sa na účely tejto inštrukcie rozumie

a) oznámenie, t.j. uvedenie skutočností, o ktorých sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s výkonom štátnej služby, 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 páchatela, a to vrátane anonymného oznámenia,

b) neanonymné podanie zamestnanca ministerstva o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedel v súvislosti s výkonom štátnej služby, svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.

(3) Podnety prijíma, eviduje, preveruje a vybavuje odbor kontroly a inšpekcie ministerstva (ďalej len „zodpovedná osoba“). Ak podnet smeruje proti zamestnancom zodpovednej osoby, podnet preveruje a vybavuje minister alebo ním splnomocnený zástupca, ktorí majú pri preverovaní a vybavovaní podnetov práva a povinnosti zamestnancov zodpovednej osoby.

#### Čl. 3

##### Prijímanie podnetov

(1) Podnet možno podať

a) písomne

1. prostredníctvom pošty, v zalepenej obálke so zreteľne viditeľným označením „PODNET307“ na korešpondenčnú adresu ministerstva (zodpovednej osoby):

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

odbor kontroly a inšpekcie

Námestie SNP č. 33

813 31 Bratislava – Staré mesto,

2. osobne v podateľni ministerstva v zalepenej obálke so zreteľným označením „PODNET307“,

3. prostredníctvom elektronickej pošty 24 hodín denne na e-mailovú adresu: podnet307@culture.gov.sk, alebo

b) ústne do zápisnice, ktorej vzor je uvedený v prílohe k tejto smernici v pracovných dňoch od 09.00 hod – 15.00 hod priamo zamestnancovi zodpovednej osoby na adrese sídla ministerstva uvedeného v písmene a) prvom bode.

(2) Akékoľvek nahliadanie do korešpondencie podľa odseku 1 iným zamestnancom ministerstva podľa čl. 1 ako zamestnancom zodpovednej osoby a ministrom je zakázané; to neplatí, ak nie je korešpondencia označená podľa odseku 1 písm. a) prvého a druhého bodu.

(3) Pokiaľ je podnet podľa odseku 1 písm. a) doručený inému organizačnému útvaru ministerstva ako zodpovednej osobe, je tento organizačný útvar alebo subjekt povinný podnet bezodkladne postúpiť zodpovednej osobe.

#### Čl. 4

##### Evidovanie podnetov

(1) Evidencia podnetov sa vedie v rozsahu podľa § 12 zákona oddelene od ostatných písomností.

(2) Každé podanie podľa tejto smernice posudzuje zodpovedná osoba podľa obsahu. Do evidencie podnetov sa zaznamenajú len podania, ktoré sú podnetmi. Podanie, ktoré nie je podnetom, zodpovedná osoba vráti tomu, kto ho podal, s uvedením dôvodu; zodpovedná osoba takéto podanie nevráti, ak je ho oprávnená vybaviť podľa iného právneho predpisu. Anonymné podanie, ktoré nie je podnetom podľa čl. 2 ods. 2 písm. a), zodpovedná osoba odloží.

(3) Každý podnet sa označuje osobitným evidenčným číslom, ktoré pozostáva z poradového čísla, označenia „P“, označenia kalendárneho roku a registratúrneho čísla zodpovednej osoby, napríklad: „1 P /2015/12“. Evidencia podnetov sa vedie osobitne pre každý kalendárny rok, začína sa poradovým číslom 1 a končí sa poradovým číslom, ktoré bolo ako posledné pridelené v príslušnom kalendárnom roku.

#### Čl. 5

##### Utajenie totožnosti osoby, ktorá podnet podala

Zamestnanci zodpovednej osoby sú pri preverovaní neanonymných podnetov povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala.

#### Čl. 6

##### Oprávnenia zodpovednej osoby

(1) Zamestnanec zodpovednej osoby je oprávnený požadovať vysvetlenie od osoby, voči ktorej podnet smeruje, ako aj doplnenie podnetu od osoby, ktorá ho podala.

(2) Zamestnanec zodpovednej osoby je oprávnený požadovať súčinnosť a vysvetlenie aj od iných osôb, ak je to potrebné na riadne preverenie podnetu.

(3) Zamestnanec zodpovednej osoby je oprávnený požadovať od subjektov podľa odsekov 1 a 2 predloženie potrebných podkladov, najmä spisov alebo inej dokumentácie súvisiacej s obsahom podnetu.

## Čl. 7

### Vylúčenie zamestnancov zodpovednej osoby

(1) Zamestnanec zodpovednej osoby je vylúčený z prešetrovania a vybavovania podnetu, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, k osobe, ktorá podnet podala alebo voči ktorej smeruje, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti.

(2) Len čo sa zamestnanec zodpovednej osoby dozvie o skutočnostiach, pre ktoré je vylúčený, oznámi to s uvedením konkrétnych dôvodov vylúčenia vedúcemu zamestnancovi zodpovednej osoby; a vedúci zamestnanec zodpovednej osoby ministrovi.

(3) O vylúčení zamestnanca zodpovednej osoby rozhoduje vedúci zamestnanec zodpovednej osoby. O vylúčení vedúceho zamestnanca zodpovednej osoby rozhoduje minister. Rozhodnutie o vylúčení zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca zodpovednej osoby sa oznámi tomuto zamestnancovi a tomu, kto zaujatosť namietal.

(4) Podľa odsekov 2 a 3 sa postupuje aj v prípade, ak skutočnosti, pre ktoré má byť zamestnanec zodpovednej osoby vylúčený, oznámi osoba, ktorá podnet podala alebo voči ktorej smeruje.

## Čl. 8

### Vybavenie podnetu

(1) Preverený podnet je zodpovednou osobou vybavený dňom odoslania oznámenia o výsledku preverenia podnetu, ktoré schvaľuje minister a podpisuje vedúci zamestnanec zodpovednej osoby. Ak ide o anonymný podnet, oznámenie o výsledku preverenia podnetu sa neodosiela; anonymný podnet je vybavený dňom schválenia záznamu o výsledku preverenia anonymného podnetu.

(2) Preverený podnet možno vybaviť

a) odložením, ak ide o

1. anonymný podnet, hoci spĺňa ostatné náležitosti podľa čl. 2 ods. 2 písm. b),
2. podnet podľa odseku 3 alebo
3. opakovaný podnet podľa odseku 5,

b) postúpením podnetu

1. orgánu činnému v trestnom konaní, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
2. správne orgánu, ak ide o podozrenie zo spáchania iného správneho deliktu alebo priestupku, alebo

c) predložením prevereného podnetu podľa čl. 2 ods. 2 písm. b) ministrovi s návrhom ďalšieho postupu podľa osobitných predpisov.<sup>1)</sup>

(3) Podnet, z obsahu ktorého plynie, že ho nie je možné preveriť, najmä pokiaľ nie je možné zistiť skutočný stav veci, napríklad ak ide o tvrdenie proti tvrdeniu, sa odloží. Skutočnosti, ktoré viedli k odloženiu podnetu, sa uvedú v rámci oznámenia o výsledku preverenia podnetu alebo záznamu o výsledku preverenia anonymného podnetu.

(4) Opakovaný podnet je podnet podaný v tej istej veci neobsahujúci nové skutočnosti.

## Čl. 9

### Spoločné ustanovenia

(1) Zodpovedná osoba vypracúva ročnú správu o preverovaní podnetov, ktorú po prerokovaní s ministrom zasiela Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.

(2) Zodpovedná osoba je v súvislosti s vybavovaním podnetov povinná zabezpečiť ochranu spracovávaných osobných údajov.<sup>2)</sup>

1) Napríklad zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.

(3) Zamestnanec zodpovednej osoby je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s preverovaním a vybavovaním podnetov, vrátane obsahu evidencie podľa čl. 4; táto povinnosť platí aj po skončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo zmene štátnozamestnaneckého pomeru, po ktorej sa na účely tejto smernice nepovažuje za zamestnanca zodpovednej osoby.

Čl. 10

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. júla 2015.

**Marek Maďarič, v. r.  
minister**

Príloha: 1/1  
vzor Zápisnice o ústnom podnete

**Príloha: 1/1**

k Smernici MK SR o vnútornom systéme vybavovania podnetov zamestnancov ministerstva týkajúcich sa oznamovania kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti

**Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky**  
**Nám. SNP č. 33, 813 31 Bratislava**  
(zodpovedná osoba – odbor kontroly a inšpekcie)

**Zápisnica o ústnom podnete**

**Dátum:**

**Čas:**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu:**

**Kontakt:**

**Vec/Predmet podnetu:** (smeruje proti – označenie osoby; nedostatky, na ktoré sa poukazuje)

**Vyhotovili:** (Meno, priezvisko a podpis zamestnanca zodpovednej osoby, ktorý zápisnicu vyhotovil)  
(Mená, priezviská a podpisy zamestnancov zodpovednej osoby, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní podnetu)

**Počet príloh:**

**Podpis osoby, ktorá podnet podala:**

**Poznámka:**