

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica

vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky

č. 1/2020 zo dňa 7. februára 2020

o opatreniach v oblasti prevencie korupcie na Úrade vlády Slovenskej republiky

Na zabezpečenie jednotného postupu organizačných útvarov Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“) v oblasti prevencie korupcie v súlade s požiadavkami STN ISO 37001:2019 (ďalej len „ISO 37001“) vydávam túto smernicu:

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Predmet a účel úpravy

- (1) Predmetom tejto smernice je ustanovenie zásad prevencie korupcie na úrade vlády, práva a povinnosti zamestnancov úradu vlády pri uplatňovaní týchto zásad a postup pri ich uplatňovaní v pracovnoprávnom vzťahu.
- (2) Účelom tejto smernice je vytvoriť, implementovať, udržiavať, preskúmať a zlepšovať systém riadenia protikorupčných činností na úrade vlády v súlade s požiadavkami ISO 37001.

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

- (1) Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) systémom riadenia protikorupčných činností súbor vzájomne prepojených a vzájomne sa ovplyvňujúcich prvkov, najmä organizačnej štruktúry, práv, povinností a zodpovedností organizačných útvarov, plánovania a prevádzky úradu vlády na účely zavedenia politik, stanovenia cieľov a určenia procesov na dosahovanie týchto cieľov,
 - b) korupciou ponúkanie, sľubovanie, poskytnutie, prijatie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek majetkovej alebo nemajetkovej hodnoty, priamo alebo cez sprostredkovateľa, v súvislosti s obstarávaním vecí všeobecného záujmu alebo v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu za to, aby konala alebo sa zdržala konania v súvislosti s plnením svojich povinností, výkonom právomocí, povolania alebo funkcie; korupciou sa rozumie aj zneužitie moci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb¹⁾,
 - c) korupčným správaním konanie poškodzujúce verejný záujem, najmä zneužívanie moci, právomocí, vplyvu či postavenia, navádzanie na takéto zneužitie, klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, vydieranie, uprednostňovanie osobného záujmu pred verejným záujmom pri plnení služobných alebo pracovných

¹⁾ Napr. Protikorupčná politika Slovenskej republiky na roky 2019 – 2023 a Dohovor Organizácie Spojených národov proti korupcii (Oznámenie MZV SR č. 434/2006 Z. z.)

úloh, poskytovanie a prijímanie nenáležitých výhod bez oprávneného nároku na poskytnutie protislužby (tzv. prikrmovanie), sprenevera verejných zdrojov, prejavy, o ktorých je možné odôvodnene predpokladať, že osoba dáva najavo svoj úmysel byť účastníkom korupčného vzťahu,

- d) úplatkom vec alebo iné plnenie majetkovej či nemajetkovej povahy, na ktoré nie je právny nárok²⁾ a ktoré súvisí s obstarávaním vecí všeobecného záujmu,
- e) obstarávaním vecí všeobecného záujmu najmä rozhodovanie úradu vlády, ako aj iná činnosť v oblasti uspokojovania materiálnych, sociálnych, zdravotných, kultúrnych a iných potrieb fyzických osôb a právnických osôb; ide o plnenie všetkých úloh, na ktorých riadnom a nestrannom plnení má záujem celá spoločnosť alebo určitá sociálna skupina,
- f) protispoločenskou činnosťou konanie, ktoré je trestným činom, priestupkom alebo iným správnym deliktom; za inú protispoločenskú činnosť sa považuje aj také konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správnym deliktom, ale pôsobí nepriaznivo na spoločnosť³⁾,
- g) pracovnoprávnym vzťahom pracovný pomer, štátnozamestnanecký pomer, služobný pomer⁴⁾ alebo iný pracovnoprávny vzťah,
- h) zamestnancom každá osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s úradom vlády, vrátane štátneho zamestnanca vo verejnej funkcii,
- i) spriaznenou osobou zamestnanca blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka; príslušník určitej politickej strany, ktorej je alebo bol zamestnanec členom; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým zamestnanec udržiava alebo udržiaval obchodné styky, alebo ktorého je alebo bol členom; právnická osoba, v ktorej má zamestnanec priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má zamestnanec prospech; alebo iná osoba, ktorú zamestnanec pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi zamestnancom a dotknutou osobou vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť zamestnanca,
- j) partnerom vecného vzťahu externá strana, s ktorou má úrad vlády vecný vzťah alebo plánuje zriadiť nejakú formu vecného vzťahu, najmä obchodný partner alebo osoba, s ktorou má úrad vlády uzavretú mandátnu zmluvu, príkaznú zmluvu, klient, zákazník, spoločný podnik, združenie, externý poskytovateľ, zhotoviteľ, dodávateľ, subdodávateľ, konzultant, predajca, poradca, agent, distribútor, zástupca, sprostredkovateľ, investor alebo osoba v obdobnom postavení,
- k) korupčným rizikom existencia príležitosti, pravdepodobnosti alebo možnosti vzniku korupcie, vrátane podmienok, ktoré uľahčujú vznik situácie priaznivej pre korupciu alebo korupčné správanie,
- l) posúdením dôveryhodnosti proces s cieľom dôkladne posúdiť povahu a rozsah korupčného rizika a pomôcť úradu vlády prijímať rozhodnutia v súvislosti

²⁾ § 131 ods. 3 Trestného zákona.

³⁾ § 3 písm. c) zákona č. 583/2008 Z. z. o prevencii kriminality a inej protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁴⁾ § 7 ods. 8 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

s konkrétnymi transakciami, projektmi, činnosťami, partnermi vecného vzťahu a zamestnancami,

- m) zodpovednou osobou osoba podľa osobitného predpisu⁵⁾,
 - n) zúčastnenou stranou fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutia alebo procesy prebiehajúce na úrade vlády, byť nimi dotknutá alebo ktorá sa sama vníma ako tá, ktorá môže byť týmito rozhodnutiami alebo procesmi dotknutá,
 - o) verejným záujmom záujem trvalo a udržateľne zlepšovať v súlade so zásadami právneho štátu a všeobecne uznávanými zásadami etiky a morálky kvalitu života, životných podmienok a blahobyt občanov,
 - p) osobným záujmom taký záujem, ktorý prináša akúkoľvek výhodu zamestnancovi alebo spriaznenej osobe zamestnanca, najmä obchodný záujem, finančný záujem, politický záujem alebo rodinný záujem,
 - q) konfliktom záujmov situácia, keď osobný záujem zasahuje alebo by mohol zasahovať do úsudku osôb pri výkone ich úloh pre úrad vlády, situácia, keď osobné záujmy zamestnanca môžu ovplyvniť plnenie jeho služobných úloh alebo pracovných úloh alebo situácia, v ktorej môže zamestnanec využívať svoje postavenie zamestnanca v prospech osobného záujmu,
 - r) odvetnou činnosťou najmä hrozby odvetných opatrení a pokusy o odvetu, izoláciu od ostatných zamestnancov, ponižovanie, zamedzenie kariérneho postupu, účelové nepriaznivé pracovné hodnotenie, služobné hodnotenie, služobný posudok alebo pracovný posudok, pokarhanie, znevýhodnenie, účelové predčasné ukončenie pracovnoprávneho vzťahu na dobu určitú zo strany zamestnávateľa, účelové ukončenie pracovnoprávneho vzťahu zo strany zamestnávateľa, znevažovanie dôstojnosti, ohováranie a iné poškodenie dobrej povesti, účelové odvolanie z funkcie vedúceho zamestnanca, účelová zmena miesta výkonu práce, šikanovanie alebo iné formy obťažovania alebo diskriminácie.
- (2) Predmetom systému riadenia protikorupčných činností úradu vlády sú činnosti úradu vlády vykonávané v súlade so zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy a Štatútom Úradu vlády Slovenskej republiky schváleným uznesením vlády Slovenskej republiky č. 319 z 12. mája 2010 v znení uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 794 z 12. novembra 2010.

Čl. 3

Dohľad nad dodržiavaním protikorupčných noriem a pravidiel

- (1) Funkciu dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných noriem a pravidiel vykonáva osoba, ktorá má právomoc dohliadať na riadne fungovanie systému riadenia protikorupčných činností (ďalej len „osoba vykonávajúca dohľad“). Osobu vykonávajúcu dohľad menuje vedúci úradu vlády.
- (2) Osoba vykonávajúca dohľad plní najmä tieto úlohy:

⁵⁾ Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 17/2019 zo dňa 27. septembra 2019 o vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti na Úrade vlády Slovenskej republiky.

- a) dohliada na vypracovanie a implementovanie systému riadiacich protikorupčných činností,
 - b) poskytuje poradenstvo a usmerňuje zamestnancov pri uplatňovaní systému riadiacich protikorupčných činností a v otázkach týkajúcich sa korupcie,
 - c) zabezpečuje, aby systém riadiacich protikorupčných činností zodpovedal požiadavkám ISO 37001,
 - d) po prerokovaní s generálnym tajomníkom podáva správy o výkonnosti systému riadiacich protikorupčných činností vedúcemu úradu vlády na schválenie a predsedovi vlády Slovenskej republiky na vedomie; správu predkladá podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne.
- (3) Osoba vykonávajúca dohľad zodpovedá za svoju činnosť podľa tejto smernice vedúcemu úradu vlády.
 - (4) Organizačný útvar, v pôsobnosti ktorého je prevencia korupcie, poskytuje osobe vykonávajúcej dohľad súčinnosť pri plnení úloh podľa tejto smernice.
 - (5) Podkladom pre správu o výkonnosti systému riadenia protikorupčných činností sú výsledky preskúmania systému riadenia protikorupčných činností. Správa obsahuje najmä identifikáciu zúčastnených strán, pravidelnú aktualizáciu zoznamu zúčastnených strán, informáciu o merateľných výsledkoch, identifikácii korupčných rizík na úrade vlády, o nápravných opatreniach prijatých na ich minimalizáciu a odstránenie a o účinkoch prijatých nápravných opatrení.
 - (6) Do 15 kalendárnych dní od schválenia správy o fungovaní systému riadenia protikorupčných činností a jeho účinnosti vedúcim úradu vlády predloží osoba vykonávajúca dohľad túto správu na vedomie predsedovi vlády Slovenskej republiky.

DODRŽIAVANIE PROTIKORUPČNEJ POLITIKY ÚRADU VLÁDY

Čl. 4

- (1) Každý zamestnanec úradu vlády koná tak, aby pri plnení služobných alebo pracovných úloh jeho konanie neobsahovalo znaky ani prejavy protispoločenskej činnosti a korupčného správania.
- (2) Vedúci úradu vlády schvaľuje protikorupčnú politiku úradu vlády, ktorú predkladá na vedomie predsedovi vlády Slovenskej republiky.
- (3) Každý zamestnanec dodržiava protikorupčnú politiku úradu vlády. Porušenie protikorupčnej politiky sa pokladá za porušenie služobnej disciplíny alebo pracovnej disciplíny podľa osobitných predpisov⁶⁾.
- (4) Generálny tajomník môže na základe výslednej správy o prešetrení vyvodit' voči dotknutému zamestnancovi disciplinárnu zodpovednosť v súlade s podmienkami ustanovenými internými predpismi úradu vlády a osobitnými predpismi⁷⁾.

⁶⁾ Napr. Pracovný poriadok Úradu vlády Slovenskej republiky, Služobný poriadok Úradu vlády Slovenskej republiky, Zákonník práce, zákon č. 55/2017 Z. z. v znení neskorších predpisov, Vyhláška Úradu vlády Slovenskej republiky č. 400/2019 Z. z., ktorou sa vydáva Etický kódex štátneho zamestnanca.

⁷⁾ Zákon č. 55/2017 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Čl. 5

- (1) Na oznámenia o porušení protikorupčnej politiky a na postup pri ich vybavení sa primerane použijú ustanovenia osobitného predpisu⁵⁾, ak ďalej nie je ustanovené inak.
- (2) Zodpovedná osoba upovedomí o podaní oznámenia o porušení protikorupčnej politiky úradu vlády osobu vykonávajúcu dohľad.
- (3) O výsledku preverenia oznámenia o porušení protikorupčnej politiky úradu vlády zodpovedná osoba upovedomí oznamovateľa aj osobu vykonávajúcu dohľad.

Čl. 6

RIADENIE KORUPČNÝCH RIZÍK

- (1) Riadenie korupčných rizík na úrade vlády zahŕňa zisťovanie, identifikáciu a analýzu korupčných rizík, stanovenie ich významnosti, určenie opatrení na ich odstránenie alebo zmiernenie, implementáciu prijatých opatrení a vyhodnocovanie ich efektívnosti a účinnosti.
- (2) Pri riadení korupčných rizík sa využíva softvérový nástroj na riadenie korupčných rizík (ďalej len „softvérový nástroj“) a iné metódy, ktorými sa zisťujú, identifikujú a klasifikujú faktory s vplyvom na vznik a existenciu korupčných rizík. V rámci riadenia korupčných rizík sa vytvorí, aktualizuje a udržiava katalóg korupčných rizík, ktorý je faktografickým a dôkazným podkladom na prijímanie opatrení na zmiernenie alebo odstránenie korupčných rizík.
- (3) Úrad vlády prijíma opatrenia na zmiernenie alebo odstránenie korupčných rizík najmä ako súčasť Protikorupčného programu úradu vlády a jeho prípadnej aktualizácie.
- (4) Protikorupčné riadiace činnosti sú dostatočné, ak korupčné riziká možno zvládnuť existujúcimi riadiacimi činnosťami a úrad vlády môže alebo chce implementovať dodatočné alebo dôraznejšie protikorupčné riadiace činnosti alebo vykonať iné primerané opatrenia, ktoré umožnia úradu vlády zvládnuť identifikované korupčné riziká.
- (5) Za riadenie korupčných rizík zodpovedá osoba vykonávajúca dohľad v súčinnosti s organizačným útvarom, v ktorého pôsobnosti je prevencia korupcie.
- (6) Pri posudzovaní korupčného rizika osoba vykonávajúca dohľad zohľadňuje najmä tieto kritériá:
 - a) miera vystavenia pracovnej pozície (ďalej len „pozícia“) korupčnému riziku,
 - b) kvalita a efektívnosť systému riadenia protikorupčných činností,
 - c) rozsah oprávnení pri rozhodovaní na základe vlastnej úvahy,
 - d) efektívnosť podpory presadzovania etického konania, protikorupčnej kultúry, kultúry verejnej integrity pri výkone povinností,
 - e) transparentnosť postupov pri rozhodovaní,
 - f) účinnosť kontrolných mechanizmov, pričom zohľadní kontrolné mechanizmy podľa osobitného predpisu⁸⁾,
 - g) kvalita systému ochrany oznamovateľov,
 - h) uplatňovanie osobnej zodpovednosti.

⁸⁾ Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (7) Pri posudzovaní korupčného rizika pozície, partnera vecného vzťahu a transakcie osoba vykonávajúca dohľad prihliadne aj na významnosť príslušného korupčného rizika.
- (8) Pri posudzovaní korupčného rizika osoba vykonávajúca dohľad priradí ku každému kritériu koeficient na stupnici od 1 do 5 podľa miery vplyvu daného kritéria, pričom hodnota 1 je kritérium s najnižším vplyvom a hodnota 5 je kritérium s najvyšším vplyvom.
- (9) Pravdepodobnosť výskytu korupčného rizika je parameter vyjadrujúci odhadnutú alebo prostredníctvom dotazníka zistenú pravdepodobnosť výskytu rizika. Vyjadruje sa v percentách takto:
 - a) takmer vylúčené: od 0% do 19,99%,
 - b) málo pravdepodobné: od 20% do 39,99%,
 - c) možné: od 40% do 59,99%,
 - d) veľmi pravdepodobné: od 60% do 79,99%,
 - e) takmer isté: od 80% do 100%.
- (10) Vplyv korupčného rizika je parameter rizika vyjadrený týmito hodnotami:
 - a) nepatrný,
 - b) nezanedbateľný,
 - c) znepokojujúci,
 - d) veľmi znepokojujúci,
 - e) krízový.
- (11) Významnosť korupčného rizika je parameter rizika určený ako súčin pravdepodobnosti a vplyvu rizika. Významnosť je vyjadrená výberom z týchto hodnôt:
 - a) veľmi nízka,
 - b) nízka,
 - c) stredná,
 - d) vysoká,
 - e) veľmi vysoká.
- (12) Korupčné riziko sa vypočíta ako súčet súčinov koeficientu kritéria vynásobeného jeho významnosťou.
- (13) Záznamy o riadení korupčných rizík vedie organizačný útvar, v pôsobnosti ktorého je prevencia korupcie.

POSUDZOVANIE DÔVERYHODNOSTI

Čl. 7

- (1) Posúdenie dôveryhodnosti prostredníctvom posúdenia povahy a rozsahu korupčného rizika vykonáva osoba vykonávajúca dohľad najmä vo vzťahu k:
 - a) zamestnancom,
 - b) pozíciám,
 - c) procesom a činnostiam úradu vlády.
- (2) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika vo vzťahu k partnerom vecného vzťahu, projektom a transakciám vykonáva vecne príslušný organizačný útvar v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad.

- (3) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika u osoby vykonávajúcej dohľad pred jej vymenovaním vykoná generálny tajomník. Pri posúdení dôveryhodnosti osoby vykonávajúcej dohľad sa ustanovenie čl. 8 použije primerane.

Čl. 8

Posúdenie miery vystavenia zamestnanca korupčnému riziku

- (1) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení zamestnanci, vykonáva osoba vykonávajúca dohľad prostredníctvom softvérového nástroja.
- (2) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení zamestnanci vykonávajúci technicko-obslužné činnosti (najmä vodiči, kuchári, čašníci, upratovači a podobne), sa vykonáva len na základe žiadosti nadriadeného alebo na základe rozhodnutia osoby vykonávajúcej dohľad.
- (3) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavené osoby vykonávajúce práce na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru sa vykonáva len vtedy, ak cena za vykonanie práce presahuje 30.000 eur jednotlivo, alebo na základe rozhodnutia osoby vykonávajúcej dohľad na návrh vedúceho vecne príslušného organizačného útvaru, pre ktorý vykonávajú práce podľa dohody.
- (4) Zamestnanci sú povinní poskytnúť pri posúdení povahy a rozsahu korupčného rizika súčinnosť.
- (5) Formuláre a zistené výsledky slúžiace na vyhodnotenie miery vystavenia korupčnému riziku jednotlivých zamestnancov sa nezverejňujú.
- (6) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika vo vzťahu k zamestnancom, ktorí sú na pozíciách vystavených vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku, úrad vlády realizuje:
 - a) pravidelne, najmenej jedenkrát ročne, zohľadňujú sa pri tom všetky zmeny, ktoré nastali od ostatného posúdenia, a nové informácie získané od tohto posúdenia,
 - b) v prípade nového zamestnanca do skončenia skúšobnej doby, ak je dohodnutá, inak do troch mesiacov od vzniku pracovnoprávneho vzťahu,
 - c) do dvoch mesiacov od preloženia zamestnanca na pozíciu, ktorá je vystavená vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku,
 - d) v prípade zvýšenia miery vystavenia korupčnému riziku príslušnej pozície, na ktorej zamestnanec pôsobí.
- (7) Osoba vykonávajúca dohľad vykoná mimoriadne posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika u zamestnanca, ktorého konanie je v rozpore s protikorupčnou politikou úradu vlády. O potrebe posúdiť povahu a rozsah korupčného rizika u tohto zamestnanca rozhoduje osoba vykonávajúca dohľad na žiadosť priameho nadriadeného zamestnanca, ktorého sa posúdenie týka.

Čl. 9

Posúdenie miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku

- (1) Na základe vyhodnotenia miery vystavenia zamestnanca korupčným rizikám vo vzťahu ku konkrétnej pozícii, poznania rizík zistených v rámci riadenia korupčných rizík úradu vlády, poznania stavu iných skutočností, ktoré boli v minulosti zistené, osoba vykonávajúca dohľad rozhodne o zaradení konkrétnej pozície do zoznamu pozícií s vyšším než nízkym rizikom.

- (2) Posúdenie pozícií z hľadiska vystavenia korupčnému riziku sa vykonáva vo vzťahu ku všetkým pozíciám, ktoré sú uvedené ku dňu posudzovania v systemizácii miest.
- (3) Ak dôjde k takej zmene organizačnej štruktúry úradu vlády, ktorá má vplyv na niektoré pozície z hľadiska vystavenia korupčnému riziku, osoba vykonávajúca dohľad posúdi mieru vystavenia korupčnému riziku dotknutých pozícií najneskôr do 30 kalendárnych dní od účinnosti zmien v organizačnej štruktúre.
- (4) Osoba vykonávajúca dohľad posudzuje a aktualizuje zoznam pozícií s identifikovaným vyšším než nízkym korupčným rizikom pri zmene organizačnej štruktúry úradu, ktorá má vplyv na pozície zamestnancov alebo pri inej významnej zmene, najmenej však jedenkrát ročne.
- (5) Osoba vykonávajúca dohľad písomne informuje zamestnanca, ktorého pozícia bola zaradená v zozname podľa odseku 1, o výsledku posúdenia miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku. O zaradení pracovnej pozície do zoznamu informuje aj príslušného nadriadeného.
- (6) Zamestnanec, ktorého pozícia bola zaradená v zozname, má právo vyjadriť sa osobe vykonávajúcej dohľad k zisteným rizikám, ktoré boli identifikované vo vzťahu k jeho pozícii, do 15 kalendárnych dní odo dňa, keď mu bola doručená písomná informácia o výsledku posúdenia. V opačnom prípade postupuje podľa odseku 8.
- (7) Osoba vykonávajúca dohľad prerokuje vyjadrenie dotknutého zamestnanca, ak zamestnanec o to požiada, a opätovne rozhodne o miere vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku. Opätovným rozhodnutím osoby vykonávajúcej dohľad je posúdenie miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku skončené.
- (8) Zamestnanec, ktorý je zaradený na pracovnej pozícii vystavenej vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku, zašle do 5 pracovných dní od skončenia posúdenia svojmu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi (ďalej len „nadriadený“) formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ uvedený v prílohe č. 4. Nadriadený ďalej postupuje podľa čl. 15.

Posúdenie dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu

Čl. 10

- (1) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení partneri vecného vzťahu, sa vykonáva, ak cena za poskytnutie služieb alebo tovaru presahuje 50.000 eur jednotlivo, alebo 100 000 eur súhrnne v kalendárnom roku.
- (2) Vecne príslušný organizačný útvar posúdi partnera vecného vzťahu, či jeho protikorupčné riadiace činnosti sú dostatočné. Prítom sa posudzujú najmä tieto skutočnosti:
 - a) či má partner vecného vzťahu zavedený systém riadenia protikorupčných činností alebo iný manažérsky systém riadenia vo vzťahu k potláčaniu korupcie,
 - b) či má partner zavedené kontrolné mechanizmy na dodržiavanie protikorupčných opatrení,
 - c) či je súčasťou zmluvy s partnerom záväzok predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom (protikorupčná doložka),
 - d) možnosti úradu vlády ukončiť zmluvný vzťah s partnerom v prípade preukázania korupcie,
 - e) miera skúseností so spoluprácou s partnerom,

- f) verejne dostupné informácie o partnerovi v súvislosti s korupčným správaním,
 - g) vyjednávacía pozícia úradu vlády voči partnerovi,
 - h) miera dôležitosti predmetu vzťahu s partnerom pre úrad vlády,
 - i) možnosti úradu vlády nahradiť partnera vecného vzťahu iným subjektom.
- (3) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika podľa odseku 2 vykonáva vecne príslušný organizačný útvar vyplnením tabuľky vo formáte Excel uvedenej v prílohe č. 1.
 - (4) Ak vecne príslušný organizačný útvar po posúdení partnera vecného vzťahu podľa odsekov 2 a 3 zistí, že miera korupčného rizika, ktorému je tento partner vystavený, je vyššia ako nízka, potom bez zbytočného odkladu oznámi túto skutočnosť elektronicky na adrese spkkm.opk@vlada.gov.sk osobe vykonávajúcej dohľad.
 - (5) Osoba vykonávajúca dohľad v súčinnosti s vecne príslušným organizačným útvarom vyplní formulár uvedený v prílohe č. 2, ktorého súčasťou je návrh opatrení primeraných povahy a významnosti zisteného korupčného rizika. Záznam o posúdení partnera vecného vzťahu uchováva v elektronickej forme osoba vykonávajúca dohľad.
 - (6) Posúdenie partnera vecného vzťahu z hľadiska jeho vystavenia korupčnému riziku sa vykoná pred uzatvorením zmluvného vzťahu alebo pred zadaním objednávky úspešnému uchádzačovi.
 - (7) Ak je partnerom vecného vzťahu medzinárodná organizácia, inštitúcia alebo orgán Európskej únie, orgán štátnej správy alebo miestnej štátnej správy Slovenskej republiky, orgán cudzieho štátu alebo verejnoprávna inštitúcia, posúdenie dôveryhodnosti sa nevykonáva.
 - (8) Záznam o korupčných rizikách vyplývajúci z posúdenia povahy a rozsahu korupčného rizika u partnera vecného vzťahu je súčasťou príslušného spisu s registratúrnym číslom týkajúceho sa dotknutého vecného vzťahu. Pri opakovanom posúdení partnera vecného vzťahu sa primerane zohľadnia výsledky predchádzajúcich posúdení tohto partnera.
 - (9) Partner vecného vzťahu, ktorý je vystavený vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku, má právo vyjadriť sa osobe vykonávajúcej dohľad k zisteným rizikám, ktoré boli identifikované, do 15 kalendárnych dní odo dňa, keď mu bola písomná informácia doručená. Osoba vykonávajúca dohľad prerokuje toto vyjadrenie, ak tento partner vecného vzťahu o to požiada.

Čl. 11

Ak osoba vykonávajúca dohľad zistí, že partner vecného vzťahu sa nachádza na niektorom zo sankčných zoznamov, postupuje podľa osobitného predpisu⁹⁾. O tejto skutočnosti upovedomí vedúceho úradu vlády, ktorý prijme nápravné opatrenia na návrh osoby vykonávajúcej dohľad. Vedúci úradu vlády rozhodne o ukončení alebo ďalšom trvaní zmluvného vzťahu s partnerom vecného vzťahu.

Čl. 12

Posúdenie dôveryhodnosti transakcií

⁹⁾ Zákon č. 289/2016 Z. z. o výkone medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov.

- (1) Za posúdenie dôveryhodnosti transakcií sa považujú činnosti podľa osobitného predpisu¹⁰).
- (2) Ak príslušný organizačný útvar zistí korupčné riziká v súvislosti s niektorou transakciou, prijme v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad primerané opatrenia na ich odstránenie v súvislosti s touto transakciou.

Čl. 13

Posúdenie dôveryhodnosti projektov

- (1) Projekt, ktorý sa realizuje s partnermi vecného vzťahu, podlieha posúdeniu miery vystavenia korupčnému riziku vecne príslušným organizačným útvarom. Miera vystavenia projektu korupčnému riziku sa posudzuje zároveň s posudzovaním miery vystavenia partnera vecného vzťahu korupčnému riziku a transakciami s partnerom vecného vzťahu.
- (2) Pri posudzovaní dôveryhodnosti projektu sa spravidla posúdi aj povahu a rozsah korupčného rizika u zamestnancov úradu vlády zúčastnených na projekte, zamestnaných na pozíciách vystavených vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku.
- (3) Ak vecne príslušný organizačný útvar zistí, že v súvislosti s príslušným projektom existuje vyššie než nízke korupčné riziko, v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad prijme primerané opatrenia na odstránenie korupčných rizík v súvislosti s týmto projektom. Na tento účel sa použije formulár uvedený v prílohe č. 3.
- (4) Pri posudzovaní dôveryhodnosti projektu realizovaného v rámci zahraničnej finančnej pomoci postupuje príslušný organizačný útvar podľa osobitných predpisov¹¹).

KONFLIKT ZÁUJMOV

Čl. 14

- (1) Zamestnanec predchádza konfliktu záujmov najmä tým, že
 - a) sa zdrží osobných záujmov alebo záujmov inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktoré môžu ovplyvniť výkon pracovných úloh alebo služobných úloh vo verejnom záujme,
 - b) vykoná všetky potrebné úkony na prevenciu konfliktu záujmov a na riešenie možného konfliktu záujmov,
 - c) nezneužíva informácie získané v súvislosti s vykonávaním pracovných úloh a služobných úloh na osobný záujem alebo záujem inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby,
 - d) sa vyhýba nezákonnému zvýhodňovaniu fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorá spolupracuje alebo má záujem spolupracovať s úradom vlády,

¹⁰) Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 4/2019 zo dňa 15. marca 2019 o finančnom riadení a finančnej kontrole v platnom znení.

¹¹) Napríklad Interný manuál Národného kontaktného bodu pre finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus, Interný manuál správcu programu pre finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus, Interný manuál operačného programu Technická pomoc.

- e) neponúka a neposkytuje fyzickej osobe alebo právnickej osobe žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho postavenia v organizačnej štruktúre služobného úradu,
 - f) prekonzultuje situáciu s vedúcim zamestnancom pri pochybnostiach, či sú jeho aktivity mimo výkonu pracovných úloh alebo služobných úloh zlučiteľné s jeho postavením zamestnanca,
 - g) nezneužíva svoje postavenie alebo funkciu v záležitostiach, ktoré nesúvisia s plnením jeho pracovných úloh alebo služobných úloh.
- (2) Každý zamestnanec úradu vlády je povinný oznámiť služobnému úradu bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.
- (3) Zamestnanec, ktorý je v konflikte záujmov, nesmie rozhodovať alebo zúčastňovať sa na rozhodovaní vo veci, ktorej sa konflikt záujmov týka, ani mať prístup k informáciám, ktoré sa danej veci týkajú. Nadriadený určí iného zamestnanca, ktorý bude rozhodovať vo veci alebo zúčastňovať sa na rozhodovaní vo veci namiesto zamestnanca, ktorý je v konflikte záujmov.
- (4) Ak má zamestnanec pochybnosť o svojom konflikte záujmov, bez zbytočného odkladu to oznámi nadriadenému. Nadriadený vec posúdi a ak je zamestnanec v konflikte záujmov, zabezpečí, že sa nepodieľa na plnení služobných úloh alebo pracovných úloh, najmä na konaní a rozhodovaní, a nemá prístup k informáciám, ktoré sa danej veci týkajú.
- (5) Ustanovenia odsekov 3 a 4 sa nevzťahujú na zamestnanca, ktorý postupuje, koná a rozhoduje podľa osobitných predpisov¹²⁾; pri posudzovaní jeho konfliktu záujmov alebo nezaujatosti sa postupuje podľa ustanovení týchto predpisov.

Čl. 15

- (1) Nadriadený posúdi možný konflikt záujmov zamestnanca, ktorého pozícia je vystavená vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku, alebo zamestnanca, u ktorého bolo identifikované vystavenie vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku (ďalej len „povinná osoba“) pri posudzovaní dôveryhodnosti podľa článkov 7 až 13.
- (2) Odsek 1 sa použije primerane na posúdenie konfliktu záujmov zamestnanca, na ktorého bola písomným poverením¹³⁾ v rozsahu poverenia delegovaná právomoc rozhodovať v pozícii, ktorá je vystavená vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku.
- (3) Konflikt záujmov v prípade povinnej osoby vyhodnocuje najmenej jedenkrát ročne nadriadený.
- (4) Na vyhodnotenie konfliktu záujmov sa použije formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ uvedený v prílohe č. 4. Zamestnanec alebo povinná osoba je povinný uviesť relevantné údaje potrebné pre vyhodnotenie konfliktu záujmov; poskytnutie údajov v časti B. formulára (rodinné vzťahy) je dobrovoľné.
- (5) Zamestnanec alebo povinné osoby vyplnenia a odovzdajú formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ nadriadenému do 31. marca kalendárneho roka podľa stavu k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka. Ak nenastala zmena skutočností uvedených v ostatnom zázname o posúdení konfliktu záujmov, postačuje vyhotoviť a elektronicky zaslať čestné vyhlásenie v prílohe č. 5 nadriadenému.

¹²⁾ Napríklad § 9 až 13 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³⁾ Čl. 2 ods. 4 Podpisového poriadku Úradu vlády Slovenskej republiky.

- (6) Ak v priebehu kalendárneho roka nastala zmena skutočností uvedených v ostatnom zázname o posúdení konfliktu záujmov, povinná osoba bezodkladne zašle nový vyplnený formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ v ktorom sú zohľadnené nové skutočnosti nadriadenému, a to aj bez vyzvania.
- (7) Nadriadený môže kedykoľvek požiadať osobu vykonávajúcu dohľad o konzultáciu pri posúdení a vyhodnocovaní konfliktu záujmov u zamestnanca v jeho riadiacej pôsobnosti.
- (8) Posudzovanie konfliktu záujmov vykoná nadriadený aj u toho zamestnanca, ktorý je preložený na pozíciu vedúceho zamestnanca, poverený vykonávaním funkcie vedúceho zamestnanca alebo poverený zastupovaním vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu¹⁴), ak ide o pozíciu, ktorá je vystavená vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku. Toto posudzovanie sa vykoná do jedného mesiaca od preloženia alebo poverenia zamestnanca.
- (9) Nadriadený vyhotoví záznam o posudzovaní konfliktu záujmov, doručí ho dotknutému zamestnancovi alebo povinnej osobe a oboznámi ich bez zbytočného odkladu s výsledkom posudzovania. Zamestnanec alebo povinná osoba má právo sa vyjadriť k zisteným skutočnostiam do 15 kalendárnych dní odo dňa, keď mu bol písomný záznam doručený. Nadriadený prerokuje toto vyjadrenie s dotknutým zamestnancom alebo povinnou osobou. Záznam o prerokovaní vyjadrenia sa pripojí k záznamu o posúdení, ktorý je možné primerane upraviť na základe výsledkov tohto prerokovania.
- (10) Po vyhodnotení konfliktu záujmov a prijatí opatrení nadriadený zašle konečný záznam o posúdení konfliktu záujmov osobnému úradu na účely jeho archivácie v osobnom spise zamestnanca.
- (11) Záznam o posudzovaní konfliktu záujmov s prípadným záznamom o prerokovaní vyjadrenia je súčasťou osobného spisu dotknutého zamestnanca.

Čl. 16

Ustanovenia tejto smernice sa nevzťahujú na posudzovanie konfliktu záujmov vo verejnom obstarávaní. Na posudzovanie konfliktu záujmov vo verejnom obstarávaní sa použijú ustanovenia osobitného predpisu¹⁵).

VYHLÁSENIA

Čl. 17

- (1) Každý zamestnanec svojím podpisom potvrdí svoje vyhlásenie osobe vykonávajúcej dohľad, že sa zaväzuje dodržiavať protikorupčnú politiku úradu vlády.
- (2) Vyhlásenie podľa odseku 1 je súčasťou osobného spisu zamestnanca. Vzor vyhlásenia zamestnanca je v prílohe č. 6.
- (3) Vyhlásenie podľa odseku 1 obsahuje najmä tieto údaje:
 - a) meno a priezvisko zamestnanca,
 - b) dátum narodenia,
 - c) funkcia alebo pozícia a organizačný útvar, v ktorom je zamestnanec zaradený.

¹⁴) Napr. § 60 zákona č. 55/2017 Z. z. v znení zákona č. 470/2019 Z. z..

¹⁵) Zákon č. 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 18

- (1) Ustanovenie čl. 17 sa primerane použije aj na vyhlásenie partnera vecného vzťahu, u ktorého osoba vykonávajúca dohľad identifikovala vyššie než nízke korupčné riziko. Na tento účel sa použije uvedený formulár v prílohe č. 7.
- (2) Osoba vykonávajúca dohľad vyzve partnera vecného vzťahu na podanie vyhlásenia podľa odseku 1. Partner vecného vzťahu podáva vyhlásenie prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu alebo ním poverenej osoby.
- (3) Vyhlásenia partnerov vecného vzťahu podľa odseku 2 uchováva v elektronickej forme osoba vykonávajúca dohľad.
- (4) Partner vecného vzťahu sa vo vyhlásení podľa odseku 1 zaväzuje predchádzať korupcii a získavaniu neoprávnených výhod z obchodného partnerstva.
- (5) Ak partner vecného vzťahu odmietne podpísať vyhlásenie podľa odseku 1, štatutárny zástupca úradu vlády rozhodne o prijatí opatrení na zníženie korupčného rizika.
- (6) V zmluve s partnerom vecného vzťahu sa stanovujú podmienky týkajúce sa prevencie korupcie a vymedzia sa možnosti ukončenia zmluvného vzťahu s partnerom vecného vzťahu v prípade zistenia korupčného správania. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zmluvy s partnermi vecného vzťahu uzavreté pred účinnosťou tejto smernice a na zmluvy uzatvorené cez elektronický kontrakčný systém.

DARY A INÉ VÝHODY

Čl. 19

- (1) Za dar alebo inú výhodu sa považuje najmä:
 - a) peniaze alebo peniazmi ocenená vec,
 - b) akceptovanie pozvania na bezodplatnú účasť na udalosti alebo podujatí, verejnom alebo súkromnom, ktoré je obvykle dostupné len za odplatu a ktoré predstavuje určitú peniazmi ocenenú hodnotu, ako sú najmä vstupenky na športové podujatie, koncert, divadelné predstavenie alebo účasť na konferencii alebo sympóziu,
 - c) sponzorský dar alebo príspevok,
 - d) iná peniazmi ocenená výhoda,
 - e) úhrada stravy, ubytovania, cestovného, služby, bezplatné členstvo v kluboch, združeniach, spoločnostiach a iných organizáciách, ktoré je obvykle spoplatnené.
- (2) Za dar alebo inú výhodu sa považujú aj tie dary alebo iné výhody, ktoré neprijal priamo zamestnanec pre seba, ale pre s ním spriaznenú osobu alebo ktoré prijal prostredníctvom s ním spriaznenej osoby alebo inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby.
- (3) Zamestnanec neprijíma ani nepožaduje dary a iné výhody, ktoré môžu ovplyvniť alebo vyvolať zdanie vplyvu na jeho konanie a rozhodovanie vo veci, oslabiť nezávislosť a nestrannosť jeho rozhodovania, alebo ktoré je možné považovať za odmenu za splnenie pracovnej úlohy alebo služobnej úlohy alebo ktorých prijatie alebo ponúkanie by sa mohlo javiť ako korupcia.
- (4) Zamestnanec môže prijať dary alebo iné výhody poskytnuté služobným úradom a dary alebo iné výhody poskytované pri oficiálnych rokovaníach alebo stretnutiach súvisiacich

s výkonom štátnej služby alebo výkonom práce vo verejnom záujme, ktoré nemôžu ovplyvniť plnenie jeho služobných úloh alebo pracovných úloh.

- (5) Za dar alebo inú výhodu podľa odseku 4, ktorú môže zamestnanec po splnení podmienok ustanovených v odsekoch 6 až 14 a čl. 20 a 21 prijať a ktorá sa považuje na účel tejto smernice za prejav zdvorilosti, sa považujú predmety s nízkou hodnotou určené na informačné účely, najmä brožúry, príručky, katalógy alebo informačné materiály, kvety, knihy alebo drobné spomienkové predmety, ako napríklad pamätná plaketa, pamätná minca alebo medaila, písacie potreby, poznámkové bloky a podobné propagačné predmety poskytnuté zamestnancovi pri oficiálnych rokovaniach alebo stretnutiach.
- (6) Za prejav zdvorilosti sa považuje aj pohostenie v hodnote obeda v primerane kvalitnej reštaurácii.
- (7) Zamestnanec odmietne dar alebo inú výhodu podľa odseku 4 alebo prejav zdvorilosti od fyzickej osoby alebo právnickej osoby, príp. od iného subjektu najmä:
 - a) v prípadoch možného konfliktu záujmov alebo situáciách, kedy je zo všetkých okolností zrejmé, že by sa jeho konanie mohlo vnímať ako konanie v konflikte záujmov,
 - b) ak by prijatie takéhoto prejavu zdvorilosti mohlo vzbudiť dôvodné pochybnosti o nezávislosti a nestrannosti zamestnanca pri plnení jeho služobných úloh alebo pracovných úloh,
 - c) ak by prijatie prejavu zdvorilosti mohlo poškodiť dobré meno úradu vlády,
 - d) ak by uhradené alebo refundované cestovné náklady alebo iné výhody presahovali nevyhnutné náklady na riadny výkon služobných úloh alebo pracovných úloh zamestnanca.
- (8) Zamestnanec je povinný pri zvažovaní vhodnosti prijatia prejavu zdvorilosti posúdiť vzhľadom na okolnosti a na rozsah svojich znalostí a vedomostí najmä:
 - a) celkový kontext, v akom sa ponúka prejav zdvorilosti,
 - b) zjavný motív pre prejav zdvorilosti,
 - c) povahu a odhadovanú hodnotu prejavu zdvorilosti, vrátane toho, či ide o jednu alebo viacero ponúk od tej istej fyzickej osoby, právnickej osoby alebo od toho istého subjektu,
 - d) riziko možného ohrozenia dobrého mena úradu vlády s ohľadom na významnosť zastávanej funkcie zamestnanca,
 - e) očakávané výhody zo strany fyzickej osoby, právnickej osoby alebo iného subjektu z účasti zamestnanca na konkrétnom podujatí alebo z prijatia prejavu zdvorilosti.
- (9) Táto smernica sa nevzťahuje na dary, iné výhody a prejavy zdvorilosti motivované výlučne rodinnými vzťahmi alebo osobným priateľstvom v kontexte, ktorý žiadnym spôsobom nesúvisí s plnením služobných úloh alebo pracovných úloh zamestnanca. To neplatí, ak je zo všetkých okolností zrejmé, že by prijatie takého daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti mohlo byť navonok vnímané ako ohrozujúce nezávislosť a nestrannosť zamestnanca pri plnení jeho služobných úloh alebo pracovných úloh.
- (10) Ročný súhrn prijatých darov, iných výhod alebo prejavov zdvorilosti nesmie vyvolať pochybnosti o nestrannosti a nezávislosti zamestnanca pri plnení služobných úloh alebo pracovných úloh.
- (11) Dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti, ktorý nebol poskytnutý zamestnancovi úradom vlády, ale fyzickou osobou, právnickou osobou alebo iným subjektom v súlade s touto smernicou, a ktorý presahuje sumu 50 eur, podlieha povinnosti evidovať ho. Oznamenie

o poskytnutí daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti podáva tento zamestnanec organizačnému útvaru, v ktorého pôsobnosti je evidencia darov podľa osobitného predpisu¹⁶).

- (12) Povinnému evidovaniu podlieha aj dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti v odhadovanej hodnote nižšej než 50 eur v prípade, ak obdarovaný zamestnanec má pochybnosti o jeho odhadovanej hodnote.
- (13) Obdarovaný zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť prijatie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti podľa odseku 11 a 12 v tomto rozsahu:
 - a) označenie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
 - b) odhadovaná hodnota daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
 - c) meno, priezvisko a funkcia obdarovaného zamestnanca,
 - d) dátum prijatia daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti, alebo dátum, kedy sa o ich poskytnutí obdarovaný zamestnanec dozvedel,
 - e) príležitosť alebo podujatie, v rámci ktorého bol dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti prijatý,
 - f) poznámka o naložení s hmotným darom, s inou výhodou alebo prejavom zdvorilosti.
- (14) Popri údajoch uvedených v odseku 13 sa do evidencie darov, iných výhod alebo prejavov zdvorilosti zapisuje aj:
 - a) poradové číslo daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
 - b) dátum oznámenia prijatia daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
 - c) v prípade odovzdania daru alebo prejavu zdvorilosti úradu vlády, miesto, kde bude dar uložený.

Čl. 20

- (1) Ak má zamestnanec pochybnosti, či v konkrétnej situácii je možné dar, inú výhodu alebo prejav zdvorilosti prijať alebo si ho ponechať, môže sa obrátiť na služobný úrad alebo osobu poverenú generálnym tajomníkom¹⁷).
- (2) Ak je zamestnanec v situácii, v ktorej nie je možné dar alebo inú výhodu, okrem daru alebo inej výhody podľa čl. 19 ods. 4, odmietnuť alebo vrátiť, môže zamestnanec v záujme svojej ochrany s ohľadom na okolnosti prípadu bezodkladne:
 - a) vyhotoviť písomný záznam o tejto skutočnosti,
 - b) požiadať nezúčastnenú osobu o potvrdenie tejto skutočnosti v písomnom zázname, ak je to možné,
 - c) odovzdať písomný záznam organizačnému útvaru, v ktorého pôsobnosti je evidencia darov; ak ide o dar, odovzdať tomuto útvaru spolu s písomným záznamom aj dar,
 - d) informovať o tejto situácii svojho nadriadeného.
- (3) Ak má zamestnanec pochybnosť, či postupuje v súlade s touto smernicou, informuje o tom bezodkladne svojho nadriadeného a postupuje podľa jeho pokynov.

¹⁶) Pokyn vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 1/2015 zo dňa 27. augusta 2015, ktorým sa ustanovuje evidencia darov a kvetov na reprezentačné účely na Úrade vlády Slovenskej republiky a ich príjem a výdaj.

¹⁷) § 8 ods. 4 Vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 400/2019 Z. z.

Čl. 21

Poskytnutie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti, ktoré nie je možné v zmysle smernice prijať alebo podlieha evidenčnej povinnosti, v neprítomnosti obdarovaného zamestnanca, poštou alebo iným spôsobom bez vedomia obdarovaného zamestnanca, oznámi obdarovaný zamestnanec do 30 kalendárnych dní, od kedy sa o poskytnutí daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti dozvedel.

Čl. 22

ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

- (1) Zamestnancovi, ktorý je zaradený na pozíciu vystavenú vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku, možno za plnenie pracovných úloh alebo služobných úloh vyplývajúcich z tejto smernice priznať odmenu za podmienok podľa osobitného predpisu¹⁸).
- (2) O zmene identifikovaného korupčného rizika, ktorému je zamestnanec vystavený, osoba vykonávajúca dohľad upovedomí generálneho tajomníka.

ODBORNÁ PRÍPRAVA

Čl. 23

- (1) Každý zamestnanec je povinný oboznámiť sa s protikorupčnou politikou úradu vlády. Úrad vlády zverejní na svojom webovom sídle protikorupčnú politiku úradu vlády tak, aby bola dostupná pre všetkých zamestnancov. Každý zamestnanec je povinný absolvovať odbornú prípravu o uplatňovaní protikorupčnej politiky a systéme riadenia protikorupčných činností. Rovnako je povinný absolvovať odbornú prípravu týkajúcu sa oznamovania protispoločenskej činnosti, odvetných činností a diskriminácie.
- (2) Odbornú prípravu zabezpečí osobný úrad v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad. O absolvovaní odbornej prípravy sa vyhotoví záznam, ktorý je založený v osobnom spise zamestnanca.
- (3) Osoba, ktorá uzatvára pracovnoprávny vzťah s úradom vlády, sa do 30 kalendárnych dní od uzavretia pracovnoprávneho vzťahu oboznámi s protikorupčnou politikou úradu vlády. Táto skutočnosť sa uvedie vo vyhlásení, ktoré je súčasťou osobného spisu tejto osoby.
- (4) Zamestnanec vo vyhlásení o tom, že sa oboznámil s protikorupčnou politikou úradu vlády, svojím podpisom potvrdí, že protikorupčnej politike úradu vlády porozumel a zaväzuje sa ju dodržiavať.

¹⁸) § 142 zákona č. 55/2017 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 20 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. 24

- (1) Úrad vlády oboznámi s protikorupčnou politikou všetkých partnerov vecného vzťahu. Znenie protikorupčnej politiky doručí partnerovi vecného vzťahu útvar, ktorý je zodpovedný za realizáciu zmluvy.
- (2) Osoba vykonávajúca dohľad určí po dohode s príslušným organizačným útvarom, ktorý je zodpovedný za realizáciu zmluvy, minimálny obsah protikorupčnej odbornej prípravy a zabezpečí primeranú odbornú prípravu partnera vecného vzťahu, u ktorého bolo identifikované vyššie než nízke korupčné riziko v procese verejného obstarávania. Záznam o uskutočnení prípravy uchováva v elektronickej forme osoba vykonávajúca dohľad.
- (3) Oboznámenie partnera vecného vzťahu so systémom riadenia protikorupčných činností na úrade vlády je možné zabezpečiť elektronicky.

Čl. 25

V prípade pochybností týkajúcich sa oznamovania protispoločenskej činnosti, odvetných činností, diskriminácie, konfliktu záujmov, prijímania darov, korupčného správania a pri pochybnostiach v súvislosti s korupčnými rizikami sú zamestnanci oprávnení požiadať o konzultáciu zodpovednú osobu.

OZNAMOVANIE PODOZRENÍ Z KORUPCIE A KORUPČNÉHO SPRÁVANIA

Čl. 26

- (1) Oznámenie o podozrení z korupcie, korupčného správania, porušenia protikorupčnej politiky úradu vlády alebo systému riadenia protikorupčných činností a oznámenie o odvetnej činnosti a diskriminácii (ďalej len „oznámenie“) môže byť aj anonymné. Zodpovedná osoba podľa osobitného predpisu⁵⁾ oznámenie vybaví, ak anonymita oznamovateľa nebráni efektívnemu prevereniu oznámenia.
- (2) Na vybavovanie oznámení podľa odseku 1 sa primerane použijú ustanovenia osobitného predpisu⁵⁾, ak ďalej nie je ustanovené inak.
- (3) Ak oznamovateľ požiada o ochranu podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, postupuje sa primerane podľa osobitného predpisu⁵⁾.

Čl. 27

- (1) Zodpovedná osoba eviduje oznámenia o odvetnej činnosti v evidencii oznámení o odvetnej činnosti oddelene od evidencie ostatných písomností.
- (2) Zodpovedná osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, obsahu oznámenia a o priebehu a výsledku preverenia oznámenia.
- (3) Oznámenie nesmie byť pridelené na preverenie osobe
 - a) proti ktorej oznámenie smeruje, ani osobe v jej riadiacej pôsobnosti,
 - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
 - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.

- (4) Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v odseku 3, o príslušnosti na jeho preverenie a následné vybavenie rozhodne osoba vykonávajúca dohľad bez zbytočného odkladu.
- (5) Podanie oznámenia nesmie byť dôvodom na prijatie opatrení, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (6) Ak je potrebné doplniť alebo spresniť údaje uvedené v oznámení, zodpovedná osoba bezodkladne vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- (7) Ak oznámenie nie je možné preveriť, zodpovedná osoba o tom bezodkladne písomne upovedomí oznamovateľa. Ak ide o anonymné oznámenie, zodpovedná osoba rozhodne o odložení oznámenia.
- (8) Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením podľa tejto smernice je iba jeho časť, zodpovedná osoba preverí len príslušnú časť oznámenia. Vo zvyšku oznámenie odloží alebo postúpi vecne príslušnému organizačnému útvaru na ďalšie konanie. O postúpení veci zodpovedná osoba upovedomí oznamovateľa.
- (9) O výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba upovedomí oznamovateľa a umožní mu vyjadriť sa k zisteným skutočnostiam.
- (10) Ak oznamovateľ na základe výzvy podľa odseku 6 uvedie nové skutočnosti, zodpovedná osoba tieto skutočnosti preverí. Ak oznamovateľ nesúhlasí s výsledkom preverenia, zodpovedná osoba túto skutočnosť uvedie v zápisnici o preverení oznámenia.
- (11) Zodpovedná osoba zašle zápisnicu o preverení oznámenia vedúcemu úradu vlády, osobe vykonávajúcej dohľad a generálnemu tajomníkovi do 15 kalendárnych dní od ukončenia preverenia oznámenia. Súčasne požiada osobu vykonávajúcu dohľad o prijatie primeraných nápravných opatrení podľa čl. 28.

Čl. 28

- (1) Osoba vykonávajúca dohľad v súčinnosti s príslušným vedúcim zamestnancom prijme na základe výsledku preverenia oznámenia podľa čl. 26 primerané nápravné opatrenia.
- (2) Ak na základe výsledku preverenia oznámenia boli zistené skutočnosti nasvedčujúce, že došlo k porušeniu služobnej disciplíny alebo pracovnej disciplíny, osoba vykonávajúca dohľad oznámi tieto skutočnosti generálnemu tajomníkovi.
- (3) Osoba vykonávajúca dohľad upovedomí o prijatých nápravných opatreniach zodpovednú osobu a, ak nejde o anonymné oznámenie, oznamovateľa.
- (4) Osoba vykonávajúca dohľad upovedomí písomne vedúceho úradu vlády o oznámení, po ktorého preverení boli zistené nedostatky v konaní úradu vlády ako zamestnávateľa.
- (5) Osoba vykonávajúca dohľad skúma po preverení oznámenia, či v predmetnej veci boli identifikované nové korupčné riziká, ktoré majú alebo by mohli mať vplyv na riadnu činnosť úradu vlády.
- (6) Ak osoba vykonávajúca dohľad identifikuje korupčné riziká, prijme opatrenia na ich odstránenie alebo zmiernenie.
- (7) Výsledky preverovania oznámení a identifikácie korupčných rizík sú podkladom pre preskúmanie systému riadenia protikorupčných činností a vypracovanie správy o výkonnosti systému riadenia protikorupčných činností.

AUDIT SYSTÉMU RIADENIA PROTİKORUPČNÝCH ČINNOSTÍ

Čl. 29

Zabezpečenie auditov systému riadenia protikorupčných činností

- (1) Úrad vlády prostredníctvom osôb uvedených v odseku 2 vykonáva audity systému riadenia protikorupčných činností v plánovaných intervaloch s cieľom poskytnúť informácie, či sa systém zhoduje s protikorupčnými predpismi úradu vlády, s požiadavkami ISO 37001 a či sa efektívne implementuje a udržiava.
- (2) Na zabezpečenie objektívnosti a nestrannosti týchto auditov môžu audit vykonávať iba:
 - a) zamestnanci určení na tento proces, ktorí majú spôsobilosť na výkon auditov systému riadenia protikorupčných činností získanú vzdelávaním o ISO 37001 a STN ISO 19011:2018,
 - b) osoba vykonávajúca dohľad, ale to neplatí, keď predmetom auditu sú činnosti, za ktoré zodpovedá osoba vykonávajúca dohľad,
 - c) externí audítori systému riadenia protikorupčných činností po súhlase osoby vykonávajúcej dohľad,
 - d) skupina zahŕňajúca ktorúkoľvek osobu či funkciu z bodov a) až c).

Čl. 30

Program a plánovanie auditov systému riadenia protikorupčných činností

- (1) Osoba vykonávajúca dohľad alebo ňou poverený zamestnanec:
 - a) plánuje, vytvára, implementuje a udržiava program auditov, vrátane frekvencie, metód, zodpovedností, požiadaviek na plánovanie a podávanie správ z auditov, pričom zohľadňuje dôležitosť dotknutých protikorupčných činností a výsledky predchádzajúcich auditov systému riadenia protikorupčných činností;
 - b) definuje kritériá auditu a predmet každého auditu systému riadenia protikorupčných činností;
 - c) vyberá audítorov a zabezpečuje objektívnosť a nezávislosť procesu auditu systému riadenia protikorupčných činností.
- (2) Program auditov systému riadenia protikorupčných činností na príslušný kalendárny rok vypracúva osoba vykonávajúca dohľad alebo ňou poverený zamestnanec. Vzor programu auditov je prílohou č. 8.
- (3) Osoba vykonávajúca dohľad alebo ňou poverený zamestnanec reviduje program auditov podľa potreby, aby sa zabezpečila efektívna implementácia protikorupčných činností. Každá zmena v programe auditov sa zaznamenáva v programe auditov.

Čl. 31

Priebeh auditu systému riadenia protikorupčných činností

- (1) Za vykonanie auditu je až do jeho ukončenia zodpovedný vedúci audítorského tímu.
- (2) Vedúci audítorského tímu určený v programe auditov vypracúva plán interného auditu, ktorý zahŕňa najmä vymedzenie cieľov, predmetu a kritérií auditu. Vzor plánu interného auditu je prílohou č. 9.
- (3) Vedúci audítorského tímu na úvodnom stretnutí:
 - a) potvrdí dohodu všetkých zúčastnených strán s plánom auditu,

- b) predstaví audítorský tím,
 - c) overí, že všetky plánované audítorské činnosti sa môžu vykonať.
- (4) Vedúci audítorského tímu po konzultácii s audítorským tímom určí zodpovednosti členom audítorského tímu za auditovanie špecifikovaných procesov, činností, funkcií alebo pozícií a v prípade potreby aj právomoc na vydanie rozhodnutia.
 - (5) Počas auditu vedúci audítorského tímu oznámi auditovanej organizačnej jednotke a osobe vykonávajúcej dohľad závažné zistenia.
 - (6) Ak z dôkazu získaného počas auditu vyplýva, že existuje bezprostredné a významné korupčné riziko, vedúci audítorského tímu túto skutočnosť bezodkladne oznámi auditovanému organizačnému útvaru a osobe vykonávajúcej dohľad.
 - (7) Ak z dostupných dôkazov auditu vyplýva, že ciele auditu nie je možné dosiahnuť, vedúci audítorského tímu podá správu osobe vykonávajúcej dohľad a auditovanému organizačnému útvaru. Osoba vykonávajúca dohľad rozhodne o prijatí vhodného opatrenia a určí lehotu na vykonanie. Toto opatrenie môže zahŕňať zmeny v plánovaní auditu, cieľov auditu alebo predmetu auditu alebo prerušenie či skončenie auditu.
 - (8) Audit sa končí záverečným stretnutím, na ktorom vedúci audítorského tímu prezentuje zistenia a závery auditu za prítomnosti vedúceho auditovaného organizačného útvaru, za prítomnosti osoby vykonávajúcej dohľad, ďalších členov audítorského tímu a ďalších relevantných zainteresovaných strán určených osobou vykonávajúcou dohľad alebo auditovaným organizačným útvarom.
 - (9) Zo záverečného stretnutia sa vyhotovuje prezenčná listina, ktorej vzor je prílohou č. 11.

Čl. 32

Skončenie auditu systému riadenia protikorupčných činností

- (1) Audítor vydá audítorskú správu do 5 pracovných dní od záverečného stretnutia, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 10. Ak sa jej vydanie oneskorí, audítor oznámi dôvody auditovanému organizačnému útvaru a osobe vykonávajúcej dohľad.
- (2) Ak je záverom auditu nezhoda, ktorá predstavuje nesúlad medzi konkrétnou požiadavkou ISO 37001 a systémom riadenia protikorupčných činností úradu vlády, vedúci audítorského tímu vypracuje ako súčasť správy z auditu aj správu o nezhode, ktorej vzor je prílohou č. 12. Vedúci audítorského tímu vypracuje pre každú nezhodu samostatnú správu.
- (3) Vedúci audítorského tímu doručí správu z auditu auditovanej organizačnej jednotke a osobe vykonávajúcej dohľad do 30 kalendárnych dní od skončenia auditu.
- (4) Ak boli na odstránenie nezhôd prijaté nápravné opatrenia, vedúci audítorského tímu uskutoční po uplynutí lehoty stanovenej na vykonanie týchto opatrení následný audit. Výsledok overenia zaznamená v správe o nezhode, ktorú doručí auditovanej organizačnej jednotke a osobe vykonávajúcej dohľad.

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 33

Vecne príslušné organizačné útvary zosúladia interné predpisy, ktoré patria do ich pôsobnosti, s touto smernicou do 31. marca 2020.

Čl. 34

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 7. februára 2020.

Číslo: 1614-1904/2020/SPKKM

Matúš Š u t a j E š t o k
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

Posudzovanie rizikovosti partnerov vecného vzťahu (hodnotu "1" zapíšte len k jednej možnosti do sivého poľa)					
Názov partnera vecného vzťahu:					
Má partner zavedený systém riadenia protikorupčných činností alebo iný manažérsky systém riadenia vo vzťahu k potláčaniu korupcie?	Implementovaný a certifikovaný systém		Systém v štádiu implementácie alebo implementovaný, ale necertifikovaný systém		Nie
Má partner zavedené kontrolné mechanizmy na dodržiavanie protikorupčných opatrení?	Áno		Nie		
Je súčasťou zmluvy s partnerom záväzok predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom (protikorupčná doložka)?	Áno		Nie		
Existujú možnosti úradu vlády ukončiť zmluvný vzťah s partnerom v prípade preukázania korupcie?	Možnosť okamžitého ukončenia vzťahu bez závažných dôsledkov pre úrad vlády	Možnosť okamžitého ukončenia vzťahu, ale s dôsledkami pre úrad vlády	Ukončenie vzťahu je možné, ale s určitými komplikáciami a malými dôsledkami pre úrad vlády	Ukončenie vzťahu je komplikované a pre úrad vlády má významné dôsledky	Neschopnosť ukončiť vzťah bez závažných dôsledkov pre úrad vlády
Aké sú doterajšie skúsenosti so spoluprácou s partnerom?	S partnerom sme spolupracovali viac ako 8 krát	S partnerom sme spolupracovali 4-7krát	S partnerom sme spolupracovali 2-3krát	S partnerom sme spolupracovali len 1krát	Ide o nového partnera
Aké sú verejne dostupné informácie o partnerovi v súvislosti s korupčným správaním?	Partner nemá preukázateľne žiadne negatívne skúsenosti s korupciou.		Nevieme posúdiť		Partner má preukázateľne negatívne skúsenosti s korupciou
Aká je vyjednávací pozícia úradu vlády voči partnerovi?	Úrad vlády má pri vyjednávaniach výhodnejšiu pozíciu voči partnerovi		Rovnocenné postavenie		Úrad vlády má pri vyjednávaniach nevýhodnejšiu pozíciu voči partnerovi
Aká je miera dôležitosti predmetu vzťahu s partnerom pre úrad vlády?	S partnerom nie je nevyhnutné byť v obchodnom vzťahu		Nevieme posúdiť		Obchodný vzťah s partnerom je pre úrad vlády dôležitý
Aké sú možnosti úradu vlády nahradiť partnera vecného vzťahu iným subjektom?	Možnosť okamžitého nahradenia		Nevieme posúdiť		Nahradenie partnera je veľmi zložitá, príp. neexistuje vhodná náhrada
Koeficient rizikovosti partnera vecného vzťahu					0
Rizikovánoť partnera vecného vzťahu					

* Uvedené otázky a odpovede sa vyplňujú v tabuľke vo formáte Excel, kde sú prednastavené makrá na automatický výpočet koeficientu potrebného na určenie rizikovosti partnera vecného vzťahu

POSÚDENIE DÔVERYHODNOSTI PARTNERA VECNÉHO VZŤAHU**ČASŤ I. POSUDZOVANIE PARTNEROV VECNÉHO VZŤAHU****Identifikačné údaje partnera vecného vzťahu**

Názov organizácie

Adresa sídla

Identifikačné číslo organizácie

Štatutárny zástupca organizácie alebo osoba oprávnená konať v jej mene

1. Posúdenie partnera vecného vzťahu z hľadiska jeho vystavenia korupčnému riziku

Miera rizika:

Dátum posúdenia:

2. Posúdenie sankčných zoznamov Európskej únie

*Partner vecného vzťahu sa:

 nachádza na sankčnom zozname

Názov a označenie sankčného zoznamu

 nenachádza na sankčnom zozname**3. Posúdenie sankčných zoznamov Organizácie spojených národov**

*Partner vecného vzťahu sa:

 nachádza na sankčnom zozname

Názov a označenie sankčného zoznamu

 nenachádza na sankčnom zozname

4. Posúdenie verejne dostupných informácií

*D.1 Informácie všeobecne dostupné v sieti Internet

áno, sú dostupné

Špecifikácia informácií o partnerovi vecného vzťahu a ich vplyve na korupčné riziko:

--

Vyjadrenie zástupcu partnera vecného vzťahu k zisteným informáciám zo dňa:

Meno, priezvisko zástupcu partnera:	Podpis:	

neboli zistené

*D.2 Iné informácie

áno, sú dostupné

Špecifikácia zistených informácií o partnerovi vecného vzťahu a ich vplyve na korupčné riziko:

--

Vyjadrenie zástupcu partnera vecného vzťahu k zisteným informáciám zo dňa:

Meno, priezvisko zástupcu partnera:	Podpis:	

neboli zistené

ČASŤ II. NÁVRH OPATRENÍ

Usmernenie:

Ak sa v ktorejkoľvek fáze posúdenia dôveryhodnosti zistia také skutočnosti, ktoré významne zvyšujú korupčné riziko, vecne príslušný organizačný útvar prijme po konzultácii s osobou vykonávajúcou dohľad opatrenia na elimináciu tohto rizika.

Návrh opatrení na elimináciu korupčného rizika

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

POSÚDENIE DÔVERYHODNOSTI PROJEKTU**ČASŤ I. POSUDZOVANIE PROJEKTU****Usmernenie:**

Uvádzajú sa osoby alebo partneri vecného vzťahu, ktorí participujú na projekte alebo o ňom rozhodujú. Opis sa uvádza iba v tej veci, ktorá sa posudzuje.

Názov projektu

--

Opis projektu:

--

Osoby

Meno, priezvisko	Pracovná pozícia

Partneri vecného vzťahu

Názov partnera	Meno a priezvisko zástupcu partnera

ČASŤ II. NÁVRH OPATRENÍ**Usmernenie:**

Ak sa v ktorejkoľvek fáze posúdenia dôveryhodnosti zistia také skutočnosti, ktoré významne zvyšujú korupčné riziko, vecne príslušný organizačný útvar prijme po konzultácii s osobou vykonávajúcou dohľad opatrenia na elimináciu tohto rizika.

Návrh opatrení na elimináciu korupčného rizika

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

POSUDZOVANIE KONFLIKTU ZÁUJMOV

***Posúdenie konfliktu záujmov sa realizuje ako:**

(Označte krížikom správnu možnosť)

- pravidelné ročné posudzovanie zamestnanca na pozícii vystavenej vyššiemu než nízkemu korupčnému riziku
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca, ktorému bola písomným poverením delegovaná právomoc rozhodovať
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca na podnet jeho nadriadeného vedúceho zamestnanca
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca na jeho vlastný podnet

Osobné údaje zamestnanca

Meno, Priezvisko:

Pracovná pozícia/funkcia zamestnanca na Úrade vlády SR:

OBCHODNÉ ZÁUJMY A PROFESIONÁLNE VZŤAHY

Usmernenie:

Zamestnanec uvedie všetky organizácie, v ktorých má alebo mal počas ostatných 5 rokov obchodný podiel vrátane jeho výšky. Uvedie aj svoju účasť v ostatných organizáciách, ako napríklad nadácie, občianske združenia, neziskové organizácie. Za profesionálny vzťah sa považuje najmä členstvo v štatutárnom, riadiacom, kontrolnom alebo dozornom orgáne právnickej osoby, relevantné konzultačné činnosti.

Názov organizácie, adresa a forma organizácie

- 1.
- 2.
- 3.

RODINNÉ ZÁUJMY

Uvádžam rodinné záujmy áno/ nie

Usmernenie:

Zamestnanec môže uviesť všetky organizácie, v ktorých blízke osoby zamestnanca (manžel/ka, partner/-ka, deti, osoby žijúce v spoločnej domácnosti) majú alebo mali počas ostatných 5 rokov obchodný podiel, výšku obchodného podielu a ich účasť v riadiacich orgánoch týchto organizácií (štatutár, členstvo v dozorných a správnych radách a pod.). Uvedie aj ich účasť v ostatných organizáciách, ako napríklad nadácie, občianske združenia, neziskové organizácie. Za profesionálny vzťah sa považuje najmä členstvo v štatutárnom, riadiacom, kontrolnom alebo dozornom orgáne právnickej osoby, relevantné konzultačné činnosti.

Názov organizácie, forma záväzku a vzťah osoby k posudzovanej osobe

- 1.
- 2.
- 3.

**VÝSLEDOK POSUDZOVANIA KONFLIKTU ZÁUJMOV A NÁVRH
PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ**

Výsledok posúdenia konfliktu záujmov nadriadeným vedúcim zamestnancom:

*Zamestnanec je/ nie je v konflikte záujmov v súvislosti s jeho rozhodovaním

Návrh opatrení na odstránenie konfliktu záujmov alebo zmeny rozhodovacej právomoci

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

Konflikt záujmov posúdil:

Meno, priezvisko:

Dátum:

Podpis:

Vyjadrenie zamestnanca k navrhovaným opatreniam:

*So závermi posúdenia konfliktu záujmov súhlasím / nesúhlasím

Doplňujúce stanovisko zamestnanca

Dátum:

Podpis:

Vzor

Príloha č. 5

**Čestné vyhlásenie zamestnanca
Úradu vlády Slovenskej republiky**

Podpísaný, (*meno a priezvisko zamestnanca, osobné číslo*)

vyhlasujem,

že od môjho ostatného vyhlásenia o konflikte záujmov nedošlo k žiadnej zmene skutočností uvedených vo formulári „Posudzovanie konfliktu záujmov“.

V Bratislave, dd.mm.20rr

podpis zamestnanca

Poučenie:

Po podpísaní zašlite sken podpísaného vyhlásenia vo formáte .pdf na adresu elektronickej pošty spkkm.opk@vlada.gov.sk.

**Vyhlásenie zamestnanca
Úradu vlády Slovenskej republiky**

Podpísaný, (*meno a priezvisko zamestnanca, osobné číslo*)

vyhlasujem,

že som bol oboznámený s Protikorupčnou politikou Úradu vlády Slovenskej republiky, porozumel som jej a zaväzujem sa ju dodržiavať.

Zároveň vyhlasujem, že:

- a) poznám znaky korupcie a korupčného správania,
- b) zdržím sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením mojich pracovných povinností,
- c) som si vedomý, že porušenie protikorupčnej politiky je porušením služobnej alebo pracovnej disciplíny,
- d) oznámim akékoľvek podozrenie z korupcie a poskytnem súčinnosť pri preskúvaní tohto oznámenia,
- e) poskytnem súčinnosť v prípade posudzovania konfliktu záujmov, ako aj posudzovania dôveryhodnosti,
- f) zdržím sa priamej aj nepriamej odvetnej činnosti voči osobám, ktoré oznámili podozrenia z korupcie alebo korupčného správania.

Prílohou k tomuto vyhláseniu je protikorupčná politika.

V Bratislave, dd.mm.20rr

podpis zamestnanca

**Vyhlásenie partnera vecného vzťahu
Úradu vlády Slovenskej republiky**

Podpísaný, (*meno a priezvisko*) ako osoba oprávnená konať
v mene partnera vecného vzťahu (*názov, právna forma partnera vecného vzťahu a jeho
identifikačné číslo*)

dobrovoľne a bez nátlaku vyhlasujem,

že som bol oboznámený s Protikorupčnou politikou Úradu vlády Slovenskej republiky,
porozumel som jej a budem ju rešpektovať.

V mene partnera vecného vzťahu zároveň vyhlasujem, že:

- a) poznám znaky korupcie a korupčného správania,
- b) zdržím sa akejkolvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením záväzkov vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu s úradom vlády,
- c) poskytnem súčinnosť v prípade posudzovania miery vystavenia korupčnému riziku v našej organizácii,
- d) zdržím sa akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením predmetu zmluvy, ktorú plánujem alebo som už uzavrel s Úradom vlády SR,
- e) oznámim akékoľvek podozrenie z korupcie a poskytnem súčinnosť pri preskúvaní tohto oznámenia,
- f) nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k zamestnancom úradu vlády, ktorý by mohol ovplyvniť dodanie predmetu zmluvy úradu vlády.

Súčasťou vyhlásenia je aj príloha Protikorupčná politika Úradu vlády SR.

Miesto, Dátum

podpis

Program auditov systému riadenia protikorupčných činností na rok

Evidenčné číslo auditu*	Auditovaný organizačný útvar	Informácie o internom audite	Neplánovaný interný audit**	Audítorský tím
		Ciele interného auditu: Kliknutím zadáte text.	Dôvod: Kliknutím zadáte text.	Vedúci:
		Preverovaná činnosť/proces/požiadavka normy: Kliknutím zadáte text.		Členovia:
		Dátum: Kliknutím zadáte dátum.	Iniciátor auditu: Kliknutím zadáte text.	
		Potenciálne riziká spojené s výkonom auditu Kliknutím zadáte text.	Dátum: Kliknutím zadáte dátum.	
		Opatrenia na zvládanie rizík, ktoré je potrebné prijať pred vykonaním auditu/termín/zodpovednosť Kliknutím zadáte text.		
		Návrh metód auditovania - vzorkovanie - pozorovanie - rozhovor - zdokumentovanie (fyzický, elektronický záznam)		

* Evidenčné číslo každého auditu je určené tak, že pred poradové číslo auditu sa uvedie AP alebo AN (AP – audit plánovaný, AN – audit neplánovaný), pričom evidenčné číslo obsahuje aj rok vykonania auditu. Každý plánovaný audit má evidenčné označenie APX/RRRR, kde X predstavuje poradové číslo auditu v danom roku a RRRR predstavuje daný kalendárny rok. To isté platí aj pre neplánované interné audity a ich evidenčné označenie.

** Vyplní sa vtedy, ak ide o neplánovaný interný audit doplnený do programu auditov na základe mimoriadnych dôvodov

Vypracoval	Kliknutím zadáte text.	Podpis	
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
Schválil	Kliknutím zadáte text.	Podpis	

Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
--------------	-------------------------	--	--

Revízia programu auditov			
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
Schválil	Kliknutím zadáte text.	Podpis	
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
Schválil	Kliknutím zadáte text.	Podpis	
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
Schválil	Kliknutím zadáte text.	Podpis	

Plán interného auditu systému riadenia protikorupčných činností

Evidenčné číslo auditu	
Dátum auditu	
Miesto auditu	
Cieľ auditu	
Predmet auditu	
Auditovaný organizačný útvar	

Riziká spojené s výkonom auditu			
Riziko	Opatrenie na jeho zvládanie, ak je potrebné riziko eliminovať do vykonania auditu	Termín	Zodpovednosť

Kritériá auditu (referenčné dokumenty)	<i>Norma ISO 37001:2016</i> <i>Protikorupčná politika</i> <i>Protikorupčné predpisy</i> <i>Záznamy</i>
---	---

Audítorský tím		
Por. č.	Meno, priezvisko	Pozícia v audítorskom tíme

Priebeh auditu			
Čas (od – do)	Požiadavky normy/protikorupčné postupy	Organizačný útvar zodpovedný za implementáciu požiadavky	Audítor (Meno, priezvisko)
Záznam o prerokovaní plánu auditu so zástupcom auditovaného organizačného útvaru			
Meno a priezvisko zástupcu organizačného útvaru		Podpis	
Dátum			

Vypracoval		Podpis	
Dátum			

Správa z interného auditu systému riadenia protikorupčných činností

Auditovaný organizačný útvar	
Názov	
Zástupca organizačného útvaru (názov pracovnej pozície)	
Meno a priezvisko zástupcu organizačného útvaru	
	Telefón
	E-mail

Interný audit	
Evidenčné číslo auditu	
Typ auditu	Vyberte položku.
Dátum auditu	Kliknutím zadáte dátum.
Cieľ auditu	Kliknutím zadáte text.
Referenčné dokumenty / kritériá auditu	<i>Norma ISO 37001:2016</i> <i>Protikorupčná politika</i> <i>Protikorupčné predpisy</i> <i>Záznamy</i>

Audítorský tím		
Por. č.	Meno a priezvisko	Pozícia
		Vyberte položku.
		Vyberte položku.
		Vyberte položku.
		Vyberte položku.

Informácie z auditu	
Predstaviteľ organizačného útvaru zúčastnený na audite	<i>Meno, priezvisko, funkcia</i>
Zoznam auditovanej dokumentácie	<i>Označenie, názov, revízny stav, platnosť</i>
Priebeh auditu	
	Kliknutím zadáte text.

Zistenia z auditu		
	Norma/článok/referenčná požiadavka	Opis zistenia
Dobrá prax		
Nezhoda		
Nedostatok		
Príležitosť pre zlepšenie		
<p>Klasifikácia: N - nezhoda – nesúlad medzi konkrétnou požiadavkou ISO 37001, požiadavkou právneho predpisu alebo požiadavkou vnútorného protikorupčného predpisu a systémom riadenia protikorupčných činností.</p> <p> ND – nedostatok - zistenia audítorov, ktoré sa nepovažujú za nezhodu, ale ktorými sa musí organizácia zaoberať do nasledujúceho auditu a preukázať odstránenie objektívnym dôkazom. Ak nebude zistenie odstránené a bude identifikované opakovane, bude následne klasifikované ako nezhoda.</p> <p> Príležitosť na zlepšenie - nie je potrebné reagovať zo strany organizačného útvaru, je na jeho zvážení, či prijme podnet.</p> <p> Dobrá prax – oblasť, ktorá je v organizačnom útvare silnou stránkou.</p>		

Záver auditu	
Odporúčania pre nasledujúci audit	
Prílohy	<i>Plán interného auditu zo dňa Prezenčná listina z auditu Správa o nezhode</i>

Spracoval	Kliknutím zadáte text.	Podpis	
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		
Schválil	Kliknutím zadáte text.	Podpis	
Dátum	Kliknutím zadáte dátum.		

Prezenčná listina
z interného auditu systému riadenia protikorupčných činností

Evidenčné číslo auditu	
-------------------------------	--

Auditorský tím		
Por. č.	Meno a priezvisko	Podpis

Zástupcovia auditovaného organizačného útvaru		
Por. č.	Meno a priezvisko	Podpis

Správa o nezhode
z interného auditu systému riadenia protikorupčných činností

K správe z interného auditu číslo	Kliknutím zadáte text.	Číslo prílohy	Kliknutím zadáte text.
--	------------------------	----------------------	------------------------

Auditovaný organizačný útvar		Kliknutím zadáte text.	
Dátum auditu	Kliknutím zadáte dátum.	Článok normy / referenčný dokument	Kliknutím zadáte text.
Špecifikácia nezhody / opis Kliknutím zadáte text.			
Príčina nezhody Kliknutím zadáte text.			
Realizovaná náprava Kliknutím zadáte text.			
Navrhnuté nápravné opatrenie Kliknutím zadáte text.			
Vedúci audítor	Podpis	Zástupca organizačnej jednotky	Podpis

Stanovisko audítora o spôsobe preverenia plnenia nápravného opatrenia a jeho efektívnosti		Vyberte položku.	
Dátum ukončenia		Kliknutím zadáte dátum.	
Vedúci audítor	Podpis	Zástupca organizačnej jednotky	Podpis