



Garant: Úsek kontrolných činností R UPJŠ

Košice, 28.07.2017

Č. j.: REK000580/2017-UPA/9862

## **Rozhodnutie rektora č. 13/2017 o vybavovaní sťažností**

V súlade s ustanovením článku 4 ods. 3 Organizačného poriadku UPJŠ v Košiciach v platnom znení a v nadväznosti na ust. § 15 ods. 1 písm. l) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s ust. § 11 ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

### **v y d á v a m**

toto rozhodnutie, ktorým sa upravuje vybavovanie sťažností podaných Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasťiam (ďalej len „UPJŠ“).

### **Článok I. Úvodné ustanovenie**

Závazný postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb ustanovuje zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

### **Článok II. Vybavovanie sťažností podaných UPJŠ**

Vybavovaním sťažností podaných UPJŠ je poverený Úsek kontrolných činností R UPJŠ (ďalej len „úsek kontrolných činností“), ktorý je povinný vybavovať sťažnosti podané UPJŠ v súlade so zákonom.

### **Článok III. Výklad pojmov**

1. Sťažnosť je podľa zákona podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorým
  - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou niektorej zložky UPJŠ,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti UPJŠ.

2. Podanie sa posudzuje podľa obsahu.
3. Sťažnosťou podľa zákona nie je podanie, ktoré
  - má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
  - poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti niektorej organizačnej zložky UPJŠ, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom (napr. Trestný poriadok, Správny súdny poriadok),
  - je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,
  - smeruje proti rozhodnutiu UPJŠ vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, (napr. podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov),
  - smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
  - obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.
4. Sťažnosťou podľa zákona nie je ani podanie
  - orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
  - osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.
5. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
6. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu UPJŠ pri vybavovaní sťažnosti.
7. Sťažnosť proti postupu UPJŠ pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

#### **Článok IV. Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
2. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.
3. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.
4. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu; to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

5. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia UPJŠ písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa na účely ods. 4 a 5 tohto článku rozumie aj osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti. Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, UPJŠ sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
6. Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 2 tohto článku a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa ods. 4 alebo 5 tohto článku, UPJŠ ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona.
7. Ak sa sťažovateľ dostaví na UPJŠ osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa ods. 1, UPJŠ sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na UPJŠ dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec úseku kontrolných činností. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tohto článku tým nie je dotknutá.
8. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, UPJŠ správy zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa ods. 2 tohto článku.
9. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu. Ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, UPJŠ sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c). zákona. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.
10. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo rektorovi UPJŠ je sťažnosťou podanou UPJŠ.

## **Článok V. Lehota na vybavenie sťažnosti**

1. UPJŠ je povinná sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže rektor UPJŠ lehotu podľa odseku 1 tohto článku predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Úsek kontrolných činností oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
3. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia UPJŠ.

4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce so sťažovateľom do jej poskytnutia podľa zákona lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. V odôvodnených prípadoch, ak sťažovateľ preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty.

## **Článok VI. Evidencia sťažností**

1. Centrálnu evidenciu sťažností (ďalej len „evidencia“) je povinný viesť úsek kontrolných činností oddelene od evidencie ostatných písomností.
2. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
  - a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
  - b) údaje podľa § 5 ods. 2 zákona,
  - c) predmet sťažnosti,
  - d) dátum pridelenia sťažnosti na vybavovanie a komu bola pridelená,
  - e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
  - f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
  - g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
  - h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
  - i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
  - j) dôvody, pre ktoré bola sťažnosť odložená,
  - k) poznámku.
3. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

## **Článok VII. Hlavné zásady pri vybavovaní sťažností**

1. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
2. Úsek kontrolných činností je povinný pri vybavovaní sťažnosti bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
3. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi UPJŠ v jeho riadiacej pôsobnosti.
4. Totožnosť sťažovateľa je UPJŠ povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. UPJŠ môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

**Článok VIII.**  
**Kontrola vybavovania sťažností**

1. Úsek kontrolných činností je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.
2. UPJŠ je povinná predkladať ročnú správu Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu SR o vybavovaní sťažností v ním stanovenom termíne a štruktúre.

**Článok IX.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený, sa v súlade s ust. § 7 ods. 2 zákona nesprístupňujú.
2. Toto rozhodnutie nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ.
3. Nadobudnutím účinnosti tohto rozhodnutia sa ruší Rozhodnutie rektora č. 17/2013 o vybavovaní sťažností, č. j. 3955/2013 zo dňa 30.09.2013.

prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.  
rektor UPJŠ