VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

Smernica rektora Vysokej školy múzických umení v Bratislave o vybavovaní sťažností a podnetov

Účinná od 16. januára 2025.

VŠMU
VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností osôb v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a podnetov osôb podaných Vysokej škole múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“) ako osobe, ktorej zákon zveril rozhodovanie o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach iných osôb.
2. V texte smernice sa používa mužský rod ako zástupný a označuje osoby bez rozdielu rodu.

Čl. 2
Základné pojmy

1. Sťažnosť je podanie osoby, ktorá je členom akademickej obce VŠMU alebo zamestnancom VŠMU (ďalej len „sťažovateľ“) a takýmto podaním
   a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou VŠMU, jej súčasti alebo zamestnancov VŠMU, alebo
   b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov VŠMU, ktorých odstránenie je v pôsobnosti VŠMU alebo jej súčasti.
2. Sťažnosťou nie je podanie v zmysle § 4 zákona, najmä podanie, ktoré
   a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
   b) smeruje proti rozhodnutiu VŠMU vydanému v konaní alebo vo veci podľa zákona 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich vnútorných predpisov VŠMU, alebo
   c) je podaním podľa osobitného vnútorného predpisu VŠMU o uplatňovaní etických zásad..
3. Vybavovaním sťažnosti je prijatie, evidencia, prešetrenie a vybavenie sťažnosti.
4. Prešetrením sťažnosti sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s vnútornými predpismi VŠMU.
5. Vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
6. Zamestnancom VŠMU sa pre účely tejto smernice rozumie osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu k VŠMU.

Čl. 3
Základné zásady pri vybavovaní sťažností

1. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a na toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, VŠMU to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.
2. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
3. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa osobitného predpisu,[1)] sa nesprístupňujú.

[1]) § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

4. Každý je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.
5. Totožnosť sťažovateľa je VŠMU povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. VŠMU môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa ich kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
6. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, VŠMU o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaju o svojej osobe, inak sťažnosť odloží.
7. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie VŠMU nie je príslušná, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.
8. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený
   a) člen akademickej obce VŠMU alebo zamestnanec VŠMU, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
   b) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k členovi akademickej obce VŠMU alebo zamestnancovi VŠMU, alebo k predmetu sťažnosti.

Čl. 4
Prijímanie sťažností

1. Prijímanie sťažností zabezpečuje rektorát VŠMU alebo dekanát príslušnej fakulty VŠMU v zmysle § 5 zákona, pričom sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, musí byť čitateľná a zrozumiteľná a musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom.
2. VŠMU alebo príslušná fakulta VŠMU je povinná sťažnosť prijať.
3. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušná, VŠMU najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie VŠMU nie je príslušná, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Čl. 5
Odloženie sťažností

1. VŠMU alebo príslušná fakulta VŠMU sťažnosť odloží v zmysle § 6 zákona.
2. VŠMU alebo príslušná fakulta VŠMU sťažnosť odloží aj, ak od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov.

Čl. 6
Evidovanie sťažností

1. Rektorát VŠMU alebo dekanát príslušnej fakulty VŠMU vedie centrálnu evidenciu sťažností (ďalej len „evidencia“) oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:
   a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
   b) meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa,

c) predmet sťažnosti,

d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie 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 v zmysle § 6 zákona,

k) poznámku.

2. Dekanát príslušnej fakulty VŠMU na vyžiadanie rektora VŠMU poskytne rektorátu VŠMU informácie z evidencie, ktorú vedie.

3. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

Čl. 7
Prešetrovanie sťažností

1. Na prešetrovanie sťažnosti je príslušný rektor VŠMU, alebo ak sa sťažnosť týka konania alebo udalosti na príslušnej fakulte VŠMU, dekan príslušnej fakulty VŠMU. Rektor VŠMU alebo dekan príslušnej fakulty VŠMU môže poveriť zamestnanca vo svojej riadiacej pôsobnosti prešetrením sťažnosti. Rektor VŠMU alebo dekan príslušnej fakulty VŠMU môže za účelom prešetrenia sťažnosti ustanoviť osobitnú trojčlennú komisiu na prešetrenie sťažnosti ako svoj poradný orgán, pričom predsedom tejto komisie je zamestnanec poverený prešetrením sťažnosti, jedným členom tejto komisie je iný zamestnanec VŠMU a jedným členom tejto komisie je zástupca študentskej časti akademickej obce VŠMU, ktorý je zároveň členom akademického senátu VŠMU alebo akademického senátu príslušnej fakulty VŠMU.

2. Ak sťažnosť smeruje proti činnosti alebo rozhodnutiu dekana príslušnej fakulty VŠMU, na prešetrovanie sťažnosti je príslušný rektor VŠMU; ustanovenia odseku 1 sa použijú primerane.

3. Ak sťažnosť smeruje proti činnosti alebo rozhodnutiu rektora VŠMU, VŠMU postupuje v zmysle § 11 ods. 2 druhá veta zákona.

4. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, VŠMU to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.

5. VŠMU prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou VŠMU neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti aj s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.

6. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti rektorovi VŠMU alebo dekanovi príslušnej fakulty VŠMU.

7. VŠMU bezodkladne oboznámi 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.

8. Sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže VŠMU lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, pričom bezodkladne písomne oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi s uvedením dôvodu. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia VŠMU.

9. Členovia akademickej obce VŠMU a zamestnanci VŠMU sú pri vybavovaní sťažností povinní poskytnúť VŠMU doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavenie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť.

10. Na vybavenie opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti sa použijú ustanovenia § 21 zákona. Na vybavenie sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa použijú ustanovenia § 22 zákona.

11. VŠMU je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. VŠMU môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

12. VŠMU vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (ďalej len „zápisnica"), ktorá obsahuje najmä

    a) označenie VŠMU alebo príslušnej fakulty VŠMU,

    b) predmet sťažnosti,

    c) obdobie prešetrovania sťažnosti,

    d) preukázané zistenia,

    e) dátum vyhotovenia zápisnice,

    f) meno, priezvisko a podpis osoby alebo osôb vybavujúcich sťažnosť,

    g) povinnosť VŠMU alebo jej súčasti, člena akademickej obce VŠMU alebo zamestnanca VŠMU, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej VŠMU

        i. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,

        ii. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,

        iii. predložiť prijaté opatrenia rektorovi VŠMU alebo dekanovi príslušnej fakulty VŠMU,

        iv. predložiť rektorovi VŠMU alebo dekanovi príslušnej fakulty VŠMU správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

    h) povinnosť VŠMU, ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, prijaté opatrenia mu oznámi priamo rektor VŠMU alebo dekan príslušnej fakulty VŠMU,

    i) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

13. Ak sa ten, proti ktorému sťažnosť smerovala, odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa ods. 12 písm. g), alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, uvedú sa tieto skutočnosti v zápisnici.

14. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. V oznámení sa uvedie, či sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že boli uložené povinnosti podľa ods. 12 písm. g).

Čl. 8
Osobitné ustanovenia o vybavovaní podnetov

1. VŠMU môže prešetriť podnet podaný členom akademickej obce VŠMU alebo zamestnancom VŠMU, ktorý nie je sťažnosťou podľa tejto smernice.

2. Podnetom podľa odseku 1 je najmä podanie, ktorým podávateľ poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti VŠMU, jej súčasti alebo zamestnancov VŠMU (ďalej len „podnet"),

3. Prijímanie podnetu zabezpečuje rektorát VŠMU alebo dekanát príslušnej fakulty VŠMU.
4. Rektorát VŠMU alebo dekanát príslušnej fakulty VŠMU v rámci evidencie, oddelene od evidencie sťažností, vo vzťahu k podnetu eviduje tieto údaje:
   a) dátum doručenia podnetu
   b) meno, priezvisko, adresu pobytu podávateľa podnetu,
   c) predmet podnetu,
   d) výsledok prešetrenia podnetu,
4. Dekanát príslušnej fakulty VŠMU na vyžiadanie rektora VŠMU poskytne rektorátu VŠMU informácie z evidencie podnetov, ktorú vedie.
5. Na prešetrenie podnetu sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 3 a čl. 7 ods. 1, 4 a 9.
6. O výsledku prešetrenia podnetu VŠMU informuje podávateľa podnetu.

Čl. 9
Spoločné, zrušujúce a záverečné ustanovenia

1. Trovy vybavovania sťažnosti, ktoré vznikli sťažovateľovi, znáša sťažovateľ.
2. Zrušuje sa Vnútorný predpis o vybavovaní sťažností účinný od 1.6.2016.
3. Na situácie neupravené touto smernicou sa primerane použijú ustanovenia zákona, súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov VŠMU.
4. Pokiaľ sa niektoré ustanovenia tejto smernice stanú neplatnými alebo neúčinnými, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť celej smernice.
5. Vzor zápisnice o prešetrení sťažnosti podľa čl. 7 ods. 12 tvorí prílohu tejto smernice.
6. Túto smernicu prerokovalo kolégium rektora VŠMU dňa 15. 1. 2025.
7. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom 16.1.2025.

V Bratislave dňa 15. januára 2025

prof. PhDr. Martin Šmatlák
rektor VŠMU

VŠMU
VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

ZÁPISNICA O PREŠETRENÍ SŤAŽNOSTI

Vysoká škola múzických umení v Bratislave / fakulta (ďalej ako „**VŠMU**“ alebo skratka VŠMU a fakulta)

Sťažnosť č.	

Označenie sťažovateľa	**meno** bytom/sídlo nar./IČO:

Označenie súčasti VŠMU vybavujúcej sťažnosť	fakulta/rektorát

Predmet sťažnosti	
Stručný a výstižný popis obsahu sťažnosti s uvedením čoho sa sťažovateľ domáha.	

Obdobie prešetrovania sťažnosti	od dátum do dátum.

Preukázané zistenia	Stručné uvedenie procesu preskúmania sťažnosti, čo sa preskúmalo, aké právne normy sa použili a k akým záverom sa dospelo. **Výrok: Na základe uvedeného považuje VŠMU/fakulta sťažnosť za neopodstatnenú / opodstatnenú.**

Dátum vyhotovenia zápisnice	dátum

Počet vyhotovení zápisnice	1x VŠMU/fakulta 1x sťažovateľ

Meno, priezvisko a podpis osoby alebo osôb vybavujúcich sťažnosť	meno, priezvisko, funkcia

Vyplývajúce povinnosti VŠMU alebo jej súčasti, člena akademickej obce VŠMU alebo zamestnanca VŠMU	povinnosť VŠMU alebo jej súčasti, člena akademickej obce VŠMU alebo zamestnanca VŠMU, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej VŠMU - prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, - určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky, - predložiť prijaté opatrenia rektorovi VŠMU alebo dekanovi príslušnej fakulty VŠMU, - predložiť rektorovi VŠMU alebo dekanovi príslušnej fakulty VŠMU správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

	vybrať a špecifikovať z vyššie uvedeného

Oznámenie prijatých opatrení sťažovateľovi	povinnosť VŠMU, ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, prijaté opatrenia mu oznámi priamo rektor VŠMU alebo dekan príslušnej fakulty VŠMU ***určiť uvedenú povinnosť konkrétnej osobe***

Potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov	