

Akadémia umení v Banskej Bystrici

SMERNICA č. 129/2020 o vybavovaní sťažností na Akadémii umení v Banskej Bystrici

Vypracovala a za správnosť
smernice zodpovedá:

**Mgr. art. Barbora
ŠPÁNIKOVÁ, ArtD.**

- prorektorka pre
intrainštitucionálnu
spoluprácu, publicitu a
vonkajšie vzťahy Akadémie
umení v Banskej Bystrici

Schvaľuje
**prof. MgA. Ing. Michal
MURIN, ArtD.**
rektor Akadémie umení
v Banskej Bystrici

Č.: 129 /2020-R AU
Výtlačok č : 1
Počet listov: 11
Prílohy: 2
Účinnosť: 1. decembra 2020



Rektor Akadémie umení v Banskej Bystrici vydáva v súlade s ustanovením § 15 ods. 1 písm. m) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s ustanovením § 11 ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov tento vnútorný predpis:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Akadémia umení v Banskej Bystrici, so sídlom J. Kollára 22, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 31094970 (ďalej len „Akadémia umení“) je orgánom verejnej správy, ktorý je v súlade s ustanovením § 20 ods. 1 písm. g) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o vysokých školách“) povinný vybavovať sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o sťažnostiach“), ktorých predmetom je taká činnosť Akadémie umení, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.
- 2) Tento vnútorný predpis – Smernica č. 129/2020 o vybavovaní sťažností na Akadémii umení v Banskej Bystrici (ďalej len „Smernica“) upravuje postup Akadémie umení pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických alebo právnických osôb na akadémii umení. Základným účelom tejto Smernice je zabezpečenie jednotného postupu Akadémie umení v súvislosti s prijímaním, evidovaním, prešetrovaním a vybavovaním sťažností podaných podľa Zákona o sťažnostiach.
- 3) Akadémia umení postupuje pri vybavovaní sťažností v súlade so Zákonom o sťažnostiach, pričom na postup Akadémie umení sa v takom prípade nevzťahuje zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok, ak Zákon o sťažnostiach neurčuje inak. Túto Smernicu je potrebné vykladať v súlade so Zákonom o vysokých školách.

Čl. 2

Vymedzenie niektorých pojmov

- 1) Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „Sťažovateľ“), ktorým
 - a) sa Sťažovateľ domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou Akadémie umení (Sťažovateľ sa musí domáhať ochrany svojich individuálnych práv alebo právom chránených záujmov, nemusí ich však kvalifikovať konkrétnou právnou úpravou, t. j. nie je povinný označiť konkrétne ustanovenia právnych predpisov, pokiaľ sú individuálne práva alebo právom chránené záujmy z obsahu sťažnosti identifikovateľné);
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Akadémie umení.(ďalej len „Sťažnosť“)
- 2) Podanie sa posudzuje podľa obsahu.
- 3) Sťažnosťou nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, žiadosti, názoru, podnetu alebo návrhu;
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Akadémie umení, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom;
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu;
 - d) smeruje proti rozhodnutiu Akadémie umení vydanému v konaní podľa osobitného predpisu;
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu;
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tejto Smernice by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu;
- 4) Podanie, ktoré nie je sťažnosťou podľa tohto článku 2 bod 3 písm. a), b), d) a e) tejto Smernice Akadémie umení odloží, o čom informuje Sťažovateľa písomne do 15 pracovných

dní odo dňa doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Akadémia umenia takéto podanie neodloží, ak je príslušná vec vybaviť podľa osobitného predpisu.

- 5) Podanie podľa článku 2 bod 3 písm. c) tejto Smernice Akadémia umení vybaví podľa osobitného predpisu alebo podanie postúpi orgánu príslušnému na rozhodnutie o veci najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia podania Akadémii umení, o čom písomne informuje Sťažovateľa.
- 6) Podanie podľa článku 2 bod 3 písm. d) tejto Smernice, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, vybaví Akadémia umenia podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie takého podania nie je Akadémia umenia oprávnená, postúpi takéto podanie do 5 pracovných dní orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.
- 7) Podľa ustanovenia § 2 ods. 1 Zákona o sťažnostiach je
 - a) vybavovaním Sťažnosti prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie Sťažnosti,
 - b) vybavením Sťažnosti vrátenie, odloženie Sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania Sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej Sťažnosti.

Čl. 3 Podávanie Sťažností

- 1) Sťažnosť musí byť písomná, čitateľná a zrozumiteľná. Anonymné Sťažnosti sa nevybavujú. Podanie Sťažnosti nesmie byť Sťažovateľovi na ujmu; to neplatí, ak sa obsahom svojej Sťažnosti Sťažovateľ dopustí trestného činu alebo priestupku.
- 2) Sťažnosť musí obsahovať:
 - a) Identifikačné údaje Sťažovateľa:
 - i. meno, priezvisko a adresu pobytu Sťažovateľa v prípade fyzickej osoby;
 - ii. názov a sídlo, IČO, meno, priezvisko a funkciu osoby oprávnenej za ňu konať v prípade právnickej osoby;Ak je Sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa Zákona o sťažnostiach v elektronickej podobe, Sťažnosť môže obsahovať aj adresu Sťažovateľa na takéto doručenie;
 - b) označenie toho, voči komu smeruje;
 - c) nedostatky, na aké Sťažnosť poukazuje;
 - d) čoho sa Sťažovateľ domáha.
- 3) Sťažnosť možno podať:
 - a) v listinnej podobe – musí obsahovať vlastnoručný podpis Sťažovateľa.
 - b) v elektronickej podobe - v tomto prípade musí byť Sťažnosť Sťažovateľom autorizovaná v súlade s ustanovením § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len „Zákon o e-Governmente“); to neplatí, ak bola Sťažnosť odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu Sťažovateľa.
- 4) Ak Sťažnosť podaná elektronickejšie nie je autorizovaná podľa tohto článku 3 bodu 3 tejto Smernice, ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu Sťažovateľa, Sťažovateľ je povinný takú Sťažnosť potvrdiť do 5 pracovných dní odo dňa podania a to buď vlastnoručným podpisom, dodatočnou autorizáciou alebo podaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu Sťažovateľa, inak takú Sťažnosť Akadémia umení odloží. O odložení Sťažnosti a dôvodoch jej odloženia upovedomí Akadémia umení Sťažovateľa do 15 pracovných dní odo dňa odloženia Sťažnosti. Lehota na vybavenie Sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola neautorizovaná Sťažnosť potvrdená podľa tohto odseku. Ak dodatočné potvrdenie Sťažnosti obsahuje iné údaje ako pôvodná Sťažnosť, Akadémia umení Sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

- 5) Ak Sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa článku 3 bod 2 až 4 tejto Smernice, Akadémia umení ju odloží.
- 6) Ak sa Sťažovateľ dostaví na Akadémiu umení osobne podať Sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, Akadémia umení Sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si Sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na Akadémiu umení dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si Sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu je vyhotoví príslušný zamestnanec Akadémie umení. Povinnosť Sťažovateľa uviesť náležitosti Sťažnosti podľa článku 3 odsekov 2 a 3 tejto Smernice tým nie je dotknutá.
- 7) Písomnosti súvisiace s vybavovaním Sťažnosti, ktorú podalo viac Sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, Akadémia umení zašle Sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa článku 3 odseku 2 tejto Smernice.
- 8) Ak si Sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva Sťažnosť, súčasťou Sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom na zastupovanie Sťažovateľa pri podaní Sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním Sťažnosti. Ak sa Sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa Zákona o e-Governmente. Ak zástupca k Sťažnosti splnomocnenie nepriloží, Akadémia umení Sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) Zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie Sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.
- 9) Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu zamestnancovi Akadémie umení je Sťažnosťou podanou Akadémii umení.

Čl. 4 Odloženie Sťažnosti

- 1) Akadémia umení Sťažnosť odloží, ak
 - a) neobsahuje náležitosti podľa článku 3 tejto Smernice;
 - b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom Sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy;
 - c) zistí, že Sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie;
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet Sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov;
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa článku 11 odsek 5 tejto Smernice
 - f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa článku 12 tejto Smernice
 - g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa článku 12 odsek 3 tejto Smernice,
 - h) mu bola zaslaná na vedomie,
 - i) Sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa článku 8 odsek 2 tejto Smernice alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa uvedenej v článku 8 odsek 2 tejto Smernice
 - j) Sťažovateľ neudelil súhlas podľa článku 5 odsek 6 tejto Smernice.
- 2) Ak Sťažnosť nie je v súlade s článkom 3 ods. 1 a 2 písm. c) až e) tejto Smernice, alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, Akadémia umení písomne vyzve Sťažovateľa, aby Sťažnosť doplnil a to do 10 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy Sťažovateľovi a súčasne ho poučí, že inak Sťažnosť odloží.
- 3) Akadémia umení odloží Sťažnosť, ktorú Sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak Sťažovateľ Akadémii umení pred vybavením Sťažnosti písomne oznámi, že na jej vybavení netrvá.
- 4) O odložení Sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Akadémia umení Sťažovateľa písomne upovedomí do 60 dní pracovných dní odo dňa doručenia Sťažnosti.

Čl. 5 Prijímanie Sťažnosti

- 1) Akadémia umení je povinná každú Sťažnosť prijať. Túto povinnosť majú všetky organizačné súčasťi Akadémie umení, ktoré prijatú Sťažnosť ihneď doručia na Sekretariát rektora Akadémie umení.

- 2) Zamestnanca, ktorý bude poverený vybavovaním Sťažností určí osobitným rozhodnutím rektor Akadémie umení. Zamestnanec poverený vybavovaním Sťažnosti prijatú Sťažnosť zaeviduje v Centrálnnej evidencii sťažností a ihneď ju vybaví, ak to predmet Sťažnosti umožňuje, alebo ak je nevyhnutné vo veci predmetu Sťažnosti bezodkladne konať.
- 3) Akadémia umení je povinná viesť Centrálnu evidenciu sťažností (ďalej len „Evidencia“) oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a) dátum doručenia a dátum zapísania Sťažnosti, opakovanej Sťažnosti a ďalšej opakovanej Sťažnosti;
 - b) údaje podľa čl. 3 odsek 2 tejto Smernice;
 - c) predmet Sťažnosti;
 - d) dátum pridelenia Sťažnosti na vybavenie a údaj o tom, 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 Akadémia umení Sťažnosť odložila,
 - k) poznámku.
- 4) Prijatú Sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je Akadémia umení príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí Sťažovateľa.
- 5) Ak o to Sťažovateľ požiada, Akadémia umení je povinná utajiť jeho totožnosť. Ak je to v záujme vybavenia Sťažnosti, Akadémia umení môže utajiť totožnosť Sťažovateľa. 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.
- 6) Ak Sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet Sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, Akadémia umení 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 údajov o svojej osobe, inak Sťažnosť odloží.
- 7) Sťažnosť, v ktorej Sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej nie je príslušná Akadémia umení, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti Sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Čl. 6

Príslušnosť na vybavenie Sťažnosti

- 1) Akadémia umení je príslušná na vybavenie Sťažnosti, ak do jej pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa Sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.
- 2) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavovanie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
- 3) Z prešetrovania a vybavenia Sťažnosti je vylúčený:
 - a) zamestnanec Akadémie umení, ak sa zúčastnil činnosti, ktorá je predmetom Sťažnosti;
 - b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy alebo iná osoba, ak sa zúčastnila činnosti, ktorá je predmetom Sťažnosti;
 - c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosť vzhľadom na jeho vzťah k Sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi Akadémie umení, proti ktorému Sťažnosť smeruje, alebo k predmetu Sťažnosti.

- 4) Sťažnosti smerujúce proti rektorovi Akadémie umení vybavuje predseda Akademického senátu Akadémie umení podľa osobitného predpisu.
- 5) Ak má Sťažnosť viacero častí a na vybavenie niektorých z nich nie je Akadémia umení príslušná, Akadémia umení vybaví iba tie časti Sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná; ostatné časti Sťažnosti postúpi do desiatich pracovných dní od jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na vybavenie Sťažnosti.

Čl. 7

Lehota na vybavenie Sťažnosti

- 1) Akadémia umení je povinná Sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.
- 2) Ak je Sťažnosť náročná na prešetrenie, môže rektor Akadémie umení lehotu podľa odseku 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Predĺženie lehoty Akadémie umení oznámi Sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.
- 3) Lehota na vybavenie Sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia Akadémii umení; v prípade sporu o príslušnosť lehota na vybavenie Sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia podľa § 11 ods. 4 Zákona o sťažnostiach.

Čl. 8

Oboznamovanie s obsahom Sťažnosti

- 1) Akadémia umení je povinná 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.
- 2) Akadémia umení 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 súčinnosti zo strany Sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy Sťažovateľovi. Ak Sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím požiadať o určenie novej lehoty. V takom prípade môže Akadémia umení určiť novú lehotu na poskytnutie súčinnosti.
- 3) V čase od odoslania výzvy na poskytnutie súčinnosti až do poskytnutia súčinnosti lehota na vybavenie Sťažnosti neplynie

Čl. 9

Prešetrovanie Sťažnosti

- 1) Prešetrovaním Sťažnosti sa zisťuje skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi Akadémie umení, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.
- 2) 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, Akadémia umení to uvedie v zápisnici o prešetrovaní Sťažnosti a oznámi to Sťažovateľovi.
- 3) Akadémia umení prešetrí len tie časti Sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti Sťažnosti, ktoré nie sú sťažnosťou Akadémie umení neprešetruje. V takom prípade v oznámení o výsledku prešetrovania Sťažnosti (ďalej len „Oznámenie“) Akadémia umení upovedomí Sťažovateľa o ich neprešetrovaní s uvedením dôvodu ich neprešetrovania.
- 4) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrovaní Sťažnosti (ďalej len „Zápisnica“). Vzor Zápisnice je prílohou č. 1 tejto Smernice. Ak ju nemožno prerokovať, je Sťažnosť prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia Zápisnice Akadémii umení.

- 5) Postupy, ktoré nie sú pri vybavovaní Sťažností upravené touto Smernicou, sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona o sťažnostiach.

Čl. 10 **Zápisnica**

- 1) Akadémia umení vyhotoví Zápisnicu, ktorá obsahuje najmä:
- a) označenie Akadémie umení ako orgánu príslušného na prešetrenie Sťažnosti;
 - b) predmet Sťažnosti;
 - c) označenie organizačnej súčasti Akadémie umení, v ktorej sa Sťažnosť prešetrovala;
 - d) obdobie prešetrovania Sťažnosti;
 - e) preukázané zistenia;
 - f) dátum vyhotovenie Zápisnice
 - g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov Akadémie umení, ktorí Sťažnosť prešetrili;
 - h) meno, priezvisko a podpis vedúceho zamestnanca organizačnej súčasti Akadémie umení, v ktorej sa Sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu;
 - i) povinnosť vedúceho zamestnanca organizačnej súčasti Akadémie umení, v ktorej sa Sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej Akadémiou umení
 - i. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
 - ii. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 - iii. predložiť prijaté opatrenia rektorovi Akadémie umení,
 - iv. predložiť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti rektorovi Akadémie umení,
 - v. ak nie je totožnosť Sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť Sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia
 - j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
- 2) Ak sa vedúci organizačnej súčasti Akadémie umení, v ktorej sa Sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so Zápisnicou, splniť povinnosti podľa tohto článku 10 odsek 1 písm. i) tejto Smernice, alebo ak Zápisnicu odmietne podpísať, Akadémia umení uvedie tieto skutočnosti v Zápisnici.

Čl. 11 **Oznámenie výsledku prešetrenia Sťažnosti**

- 1) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného Oznámenia Sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia Sťažnosti, ktoré vychádza zo Zápisnice.
- 2) V Oznámení sa uvedie, či Sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má Sťažnosť viacero častí, Oznámenie obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
- 3) Ak je Sťažnosť opodstatnená, v Oznámení sa uvedie, že v Akadémii umení, ktorá Sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa čl. 10 odsek 1 písm. i) tejto Smernice. Vzor Oznámenia tvorí prílohu č. 2 tejto Smernice.

Čl. 12 **Opakovaná Sťažnosť a ďalšia opakovaná Sťažnosť**

- 1) Opakovaná Sťažnosť je Sťažnosť toho istého Sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
- 2) Na vybavenie opakovanej Sťažnosti je príslušná Akadémia umení, ak vybavovala predchádzajúcu Sťažnosť, ak to nie je v rozpore s ustanovením § 11 ods. 2 alebo § 12 Zákona o sťažnostiach. Akadémia umení prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej Sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane článku 10 tejto Smernice.
- 3) Ak bola predchádzajúca Sťažnosť vybavená správne, Akadémia umení túto skutočnosť oznámi Sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované Sťažnosti odloží. Ak

sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej Sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, Akadémia umení opakovanú Sťažnosť prešetrí a vybaví. Akadémia umení je povinná vybaviť opakovanú Sťažnosť v lehote podľa článku 7 tejto Smernice.

- 4) Sťažnosť iného Sťažovateľa v tej istej veci, ktorú Akadémia umení už vybavila, sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto Sťažnosti sa oznámi Sťažovateľovi.
- 5) Ďalšia opakovaná Sťažnosť je Sťažnosť toho istého Sťažovateľa podaná po opakovanej Sťažnosti v tej istej veci, ak v nej Sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti. Správnosť vybavenia opakovanej Sťažnosti Akadémia umení opätovne neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú Sťažnosť odloží podľa článku 4 odsek 1 písm. e) tejto Smernice, o čom Sťažovateľa neupovedomí.

Čl. 12

Sťažnosť proti vybavovaniu Sťažnosti

- 1) Sťažnosť, v ktorej Sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej Sťažnosti je novou Sťažnosťou proti postupu Akadémie umení pri vybavovaní Sťažnosti. Taká Sťažnosť nie je opakovanou Sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej Sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej Sťažnosti.
- 2) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je Akadémia umení povinná vybaviť v súlade s ustanovením § 22 Zákona o sťažnostiach v lehote podľa článku 7 tejto Smernice.
- 3) Ďalšiu Sťažnosť proti vybavovaniu Sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa tohto článku 12 odsek 1 tejto Smernice, Akadémia umení odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g) Zákona o sťažnostiach, o čom Sťažovateľa písomne upovedomí.

Čl. 13

Kontrola vybavovania Sťažnosti

Kontrolu vybavovania Sťažností, ich evidencie, prijatia a plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, príčin ich vzniku a uplatnenia právnej zodpovednosti na základe písomného poverenia rektora Akadémie umení vykonávajú príslušní zamestnanci Akadémie umení.

Čl. 14

Zrušovacie ustanovenie

- 1) Táto Smernica sa primerane vzťahuje aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu.
- 2) Zrušuje sa vnútorný predpis - Smernica č. 95/2012 zo dňa 1. februára 2012, vydaná pod číslom 18/12- RAU, ktorou sa upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a petícií na Akadémii umení v Banskej Bystrici.

Čl. 15

Účinnosť

- 1) Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť od 1. decembra 2020.
- 2) Súčasťou tejto Smernice sú:
Príloha č. 1 Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti
Príloha č. 2 Oznámenie o vybavení sťažnosti

.....
prof. MgA. Ing. Michal Murin, ArtD.
rektor
Akadémie umení v Banskej Bystrici



AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

ZÁPISNICA

o prešetrení sťažnosti

Číslo sťažnosti:

Meno, priezvisko, adresa sťažovateľa
(ak nie je utajená totožnosť)

Predmet sťažnosti:

Názov organizačnej súčasti AU BB, ktorá sťažnosť prešetrovala:

.....

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Zistenia:

Výsledok prešetrovania:
opodstatnené (O)

neopodstatnené (N)

- k časti

.....
.....
.....
.....

- k časti

.....
.....
.....
.....

- k časti

.....
.....
.....
.....

Celkový výsledok prešetrovania sťažnosti : opodstatnená – neopodstatnená

Súčasťou zápisnice sú vyjadrenia:

Prílohy:

Banská Bystrica

Mená a priezviská zamestnancov AU BB, ktorí sťažnosť prešetrovali:

.....
.....

Meno a priezvisko zástupcu organizačnej súčasti AU BB, na ktorej sa sťažnosť prešetrovala:

.....

Meno a priezvisko splnomocneného zástupcu AU BB povereného vybavením sťažnosti:

.....

Príslušný zástupca organizačnej súčasti AU BB:

1. určí osobu zodpovednú za zistené nedostatky

v lehote do:

2. prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku

v lehote do:

3. prijaté opatrenia predloží rektorovi AU BB

v lehote do:

4. správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti predloží rektorovi AU BB

v lehote do :

5. sťažovateľovi písomne oznámi prijaté opatrenia

v lehote do:

Zapožičané originály dokladov, súvisiace s predmetom prešetrovania sťažnosti, boli vrátené:

.....

Banská Bystrica

Podpis zástupcu organizačnej súčasti AU BB, na ktorej sa sťažnosť prešetrovala:

Podpisy zamestnancov AU BB, ktorí sťažnosť prešetrovali:

Podpis splnomocneného zástupcu AU BB povereného vybavením sťažnosti:

Vyjadrenie¹

k sťažnosti č. zo dňa

K uvedenej sťažnosti uvádzam :

k častiuvedenej sťažnosti uvádzam:

Banská Bystrica

Meno a priezvisko :

Pracovisko :

Pracovné zaradenie :

Podpis :

¹ Vyjadrenie osoby, ktorá zabezpečovala činnosti, ktoré sú predmetom sťažnosti, alebo vyjadrenie inej osoby k predmetu sťažnosti.

Oznámenie o vybavení sťažnosti

Meno, priezvisko, adresa sťažovateľa	Spôsob podania - písomne - ústne <i>písomne potvrdená dňa:</i> - elektronicky <i>písomne potvrdená dňa:</i>	Organizačná súčasť: Sťažnosť vybavoval: Meno:..... Funkcia:..... Podpis:..... Dňa:
Predmet sťažnosti		Doručená dňa: Ev. č. Dátum vybavenia:
Spôsob vybavenia - v y b a v e n é prešetrením - p o s t ú p e n é príslušnému orgánu, vrátené sťažovateľovi, ktorého meno je utajené Dôvod: Dátum postúpenia: Dátum vrátenia: - o d l o ž e n é Dôvod: Dátum odloženia:		
Výsledok prešetrenia – odôvodnenie	Opodstatnená	Neopodstatnená
Prijaté opatrenia – kým, akou formou a termíny ich splnenia:		
Poznámka		
Prílohy: odpoveď sťažovateľovi, príp. iná korešpondencia (uviesť ich zoznam)		

Oznámenie o vybavení sťažnosti vyhotovil:

.....
Meno, pracovné zaradenie

.....
podpis