



## **Protikorupčný plán v podmienkach Štátnej vedeckej knižnice v Prešove (metodické usmernenie)**

Druh a číslo interného predpisu	<b>Metodické usmernenie č. SVKPO-20/2022-100/253</b>
Správca interného predpisu	<b>útvár riaditeľa</b>
Spracovateľ interného predpisu	<b>PhDr. Renáta Šmidová</b>
Schvaľovateľ interného predpisu	<b>Mgr. Valéria Závadská</b>
Dátum schválenia	<b>28. 06. 2022</b>
Dátum účinnosti	<b>28. 06. 2022</b>

## Čl. I Úvod

1. Korupcia predstavuje závažný problém a nežiaduci element, ktorý sa vyskytuje v spoločnosti. Ohrozuje slušnosť, spravodlivosť a morálne základy spoločnosti, narúša hospodársku súťaž, bráni hospodárskemu rozvoju a rastu produktivity, spôsobuje dodatočné náklady. Štátna vedecká knižnica v Prešove (ďalej len ako „ŠVK v Prešove“) v rámci plnenia úloh Protikorupčnej politiky Slovenskej republiky na roky 2019-2023 schválenej Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 585/2018 z decembra 2018 preto zavádza do svojej každodennej činnosti efektívne protikorupčné opatrenia v rámci *Protikorupčného plánu v podmienkach Štátnej vedeckej knižnice v Prešove*, ktorý vychádza z premisy, že účinné predchádzanie korupcii je omnoho lacnejšie a hospodárnejšie, než samotný proces riešenia prípadov, keď korupcia už vznikne či represie.
2. Cieľom ŠVK v Prešove je v súlade s prioritami Protikorupčnej politiky Slovenskej republiky presadiť a chrániť verejný záujem prostredníctvom znižovania priestoru a príležitosti pre korupciu a poskytnúť súbor konkrétnych krokov na predchádzanie korupcii, zlepšiť protikorupčnú prevenciu a odstraňovať príčiny jej vzniku.
3. Štátna vedecká knižnica v Prešove vrátane jej zamestnancov a predstaviteľov je povinná konať v súlade s etickými hodnotami, zásadami a normami tak, aby bol vždy uprednostnený verejný záujem pred súkromnými záujmami, ako aj v súlade s hodnotami čestnosti, poctivosti, nezaujatosti, nestrannosti, rešpektovania dôstojnosti, slušnosti, korektnosti, transparentnosti a dôveryhodnosti. Pre dosiahnutie konania v súlade s uvedenými hodnotami, sú zamestnanci ŠVK v Prešove povinní sa riadiť prijatými internými riadiacimi aktami ŠVK v Prešove. Štátna vedecká knižnica v súlade s úlohami Protikorupčného plánu v podmienkach Štátnej vedeckej knižnice v Prešove, považuje elimináciu korupcie a korupčných rizík za prioritnú úlohu.
4. Na dosiahnutie svojho cieľa ŠVK v Prešove vytvára, vykonáva, identifikuje a navrhuje protikorupčné kroky vo svojej pôsobnosti, ktoré zabezpečia verejnú integritu a prijíma konkrétna opatrenia s dôrazom na vykonateľnosť a preukázateľnosť účinkov ich realizácie, ktoré by mali pri ich dôslednom uplatňovaní efektívne pomôcť minimalizovať, oslabiť alebo úplne odstrániť korupčné riziko.

## Čl. II Protikorupčné opatrenia

### 1. Informovanosť o finančných tokoch

#### 1.1. Verejné obstarávanie

- 1.1.1. Informácie a dokumenty o verejnom obstarávaní v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov pravidelne zverejňovať v profile verejného obstarávateľa na stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Z: OEP

T: trvale

- 1.1.2. Pri verejnom obstarávaní postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a Smernice o uplatňovaní postupov verejného obstarávania v Štátnej vedeckej knižnici v Prešove (smernica o verejnom obstarávaní) a smernicu podľa potreby aktualizovať.

Z: OEP

T: trvale

#### 1.2. Hospodárenie s verejnými finančnými prostriedkami

- 1.2.1. Pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami postupovať podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Smernice o postupoch pri výkone finančnej kontroly v Štátnej vedeckej knižnici v Prešove (smernica o finančnej kontrole), predovšetkým dodržiavaním hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti vynaložených finančných prostriedkov. Dbáť na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účelovosti vynakladania finančných prostriedkov a zabezpečovať pravidelnú kontrolu vynakladania finančných prostriedkov.

Z: OEP, vedúci organizačných útvarov

T: trvale

1.2.2. Výsledky hospodárenia Štátnej vedeckej knižnice v Prešove zverejňovať na webovej stránke [www.svkpo.sk](http://www.svkpo.sk) v rámci Správy o činnosti a hospodárení Štátnej vedeckej knižnice v Prešove za príslušný kalendárny rok.

Z: ÚR  
T: trvale

### 1.3. Zverejňovanie informácií

1.3.1. V zmysle Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov zabezpečiť zverejňovanie všetkých povinne zverejniteľných zmlúv v rámci platného legislatívneho rámca v Centrálnom registri zmlúv zriadenom pri Úrade vlády SR a zverejňovanie objednávok a faktúr, resp. interných dokumentov (organizačný poriadok) na webovej stránke ŠVK v Prešove.

Z: OEP  
T: trvale

### 1.4. Majetok

1.4.1. Pri nakladaní s prebytočným majetkom štátu zvereného do správy ŠVK v Prešove a pri aktualizácii interných predpisov postupovať v zmysle zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

Z: OEP  
T: trvale

## 2. Personálna a kontrolná práca

### 2.1. Personalistika

2.1.1. Voľné pracovné miesta zverejňovať na portáli Ústredia práce, rodiny a sociálnych vecí Bratislava [www.istp.sk](http://www.istp.sk) a na intranete ŠVK v Prešove. Dodržiavať stanovený limit počtu zamestnancov.

Z: OEP, ÚR, OIT  
T: trvale

2.1.2. Pri prijímaní nových zamestnancov dodržiavať kritérium odbornej spôsobilosti, transparentnosť s dodržiavaním princípov objektívnosti a nestrannosti.

Z: vedúci jednotlivých útvarov, ÚR  
T: trvale

2.1.3. Zvyšovať informovanosť zamestnancov s cieľom zvyšovania právneho povedomia v oblasti protikorupčnej politiky.

Z: ÚR  
T: trvale

### 2.2. Kontrolná činnosť

2.2.1. Vypracovávať, zhodnocovať, aktualizovať a pravidelne zverejniť Ročný plán kontrolnej činnosti na príslušné obdobie na intranete a v rámci zrealizovanej kontrolnej činnosti podľa stanoveného plánu pravidelne vypracovávať a zhodnocovať správy z kontrolnej činnosti. Dbáť na to, aby kontrolovaní zamestnanci nemohli ovplyvňovať zamestnanca, ktorý vykonáva kontrolnú činnosť.

Z: zamestnanec vnútornej kontroly, ÚR, OIT  
T: trvale

## 3. Legislatívna oblasť

3.1.1. Vyhodnotiť dodržiavanie opatrení a plnenie úloh v rámci Protikorupčného plánu v podmienkach Štátnej vedeckej knižnice v Prešove na základe B.4 Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 585/2018 k Návrhu protikorupčnej politiky SR na roky 2019-2023 a vyhodnotenie zverejniť na webstránke a intranete ŠVK v Prešove.

Z: protikorupčný koordinátor, ÚR, OIT  
T: trvale – každoročne do 30. 6. za predchádzajúci kalendárny rok

3.1.2. Na základe posúdenia a vyhodnotenia korupčných rizík a identifikovaní rizikových oblastí pravidelne aktualizovať protikorupčný plán so stanovením protikorupčných opatrení a zverejním

na intranete a webstránke ŠVK v Prešove na základe B.4 Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 585/2018 k Návrhu protikorupčnej politiky SR na roky 2019-2023.

Z: protikorupčný koordinátor, ÚR  
T: trvale

3.1.3. V rámci prípravy nových interných predpisov – smerníc, príkazov, pokynov dbať na jednoznačnú formuláciu ustanovení, ktoré upravujú práva a povinnosti zamestnancov a používateľov ŠVK v Prešove. Zabezpečiť pravidelnú informovanosť a oboznamovanie zamestnancov s novelami právnych predpisov a inerných dokumentov ŠVK v Prešove. Platné interné predpisy resp. ich novelizácie zverejňovať na intranete inštitúcie.

Z: ÚR, OIT, vedúci jednotlivých útvarov  
T: trvale

#### **4. Ochrana osobných údajov**

4.1.1. Vyžadovať od zamestnancov ŠVK v Prešove, aby sa riadili a dodržiavali pokyny zamestnávateľa a uplatňovali postupy uvedené v bezpečnostnej dokumentácii ochrany a spracovávaní osobných údajov (projekt a smernica o spracovávaní osobných údajov, IT smernica, projekt a smernica a posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov pre kamerový informačný systém). Vyžadovať od všetkých zamestnancov, ktorí spracovávajú osobné údaje, aby osobné údaje spracovávali predpísaným spôsobom a pri všetkých spracovateľských činnostiach s osobnými údajmi postupovali v súlade s Nariadením GDPR, so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a rešpektovali povinnosti určené zamestnávateľom v interných riadiacich aktoch, najmä bezpečnostnou dokumentáciou na spracovanie a ochranu osobných údajov.

Realizovať pravidelné kontroly dodržiavania Nariadenia GDPR, zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a bezpečnostnej dokumentácie, pravidelne kontrolovať informačné systémy a ich funkčnosť, v rámci ktorých sa realizuje spracovanie osobných údajov, aby nedošlo k ohrozeniu informačných systémov Štátnej vedeckej knižnice v Prešove nepovolanými osobami a zneužitiu osobných údajov pre súkromné účely alebo k prípadnému vydieraniu osôb.

Z: zodpovedná osoba, bezpečnostný manažér, vedúci jednotlivých útvarov  
T: trvale

4.1.2. Pravidelné školenia pre zamestnancov. Školiť oprávnené osoby poverené na spracovanie osobných údajov v ŠVK v Prešove (minimálne raz ročne) v oblasti dodržiavania ochrany osobných údajov a dodržiavania legislatívy ochrany osobných údajov podľa Nariadenia GDPR, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, bezpečnostnej dokumentácie.

Z: zodpovedná osoba  
T: trvale (minimálne raz ročne)

#### **5. Vybavovanie sťažností a petícií a poskytovanie informácií**

##### **5.1. Vybavovanie sťažností a petícií v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov**

5.1.1. Pri vybavovaní všetkých podaných sťažností od zamestnancov Štátnej vedeckej knižnice v Prešove a sťažností od občanov SR na činnosť inštitúcie postupovať v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zabezpečiť dodržiavanie Smernice o kontrolnej činnosti a vybavovaní sťažností v Štátnej vedeckej knižnici v Prešove (Smernica o vnútornej kontrole). Všetky sťažnosti dôsledne prešetriť a vybaviť v zmysle daného zákona a smernice.

Z: ÚR  
T: trvale

##### **5.2. Poskytovanie informácií v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)**

5.2.1. Poskytnúť žiadateľovi požadované relevantné informácie v zákonnej lehote v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a dodržiavať Metodický pokyn na vykonanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v pôsobnosti Štátnej vedeckej knižnice

v Prešove. Pri poskytovaní informácii zároveň dbať na dodržiavanie Nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Z: ÚR  
T: trvale

V prípade, ak zamestnanci zistia porušovanie Protikorupčného plánu v podmienkach Štátnej vedeckej knižnice v Prešove, môžu to oznámiť protikorupčnému koordinátorovi na e-mailovú adresu [ivc@svkpo.gov.sk](mailto:ivc@svkpo.gov.sk).