# Smernica č. 43/2022, ktorou sa určujú podrobnosti o postupoch pri prijímaní darov a iných výhod a o vedení Evidencie darov

Gestorský útvar: odbor kontroly, tel.: 02 59374 681 ev.č.: 2022/14655:1-A9050

Minister školstva, vedy, výskumu a športu podľa článku 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky v súlade s ústavným zákonom č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov, so zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou Úradu vlády Slovenskej republiky č. 400/2019 Z. z., ktorou sa vydáva Etický kódex štátneho zamestnanca a Protikorupčným programom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky vydáva túto smernicu:

## Čl. 1 Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých štátnych zamestnancov a zamestnancov (ďalej len „zamestnanec“) Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
2. Táto smernica sa nevzhťahuje na dary poskytované zamestnancom   
   pri príležitosti narodenín alebo menín.
3. Postup zamestnanca v rozpore s toutou smernicou sa považuje za závažné porušenie služobnej disciplíny alebo závažné porušenie pracovnej disciplíny.

## Čl. 2 Základné pojmy

Na účely tejto smernice sa rozumie

1. **korupčným správaním** zneužitie právomoci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb formou konania medzi najmenej dvoma stranami, pri ktorom aspoň jedna zo strán
   1. požaduje odmenu za poskytnutie alebo za sprostredkovanie neoprávnenej výhody, prospechu alebo iného neoprávneného plnenia druhej strane alebo inej osobe,
   2. ponúka, sľúbi alebo sprostredkuje odmenu druhej strane za získanie neoprávnenej výhody, prospechu alebo iného neoprávneného plnenia sebe alebo inej osobe,
   3. dopúšťa sa zneužitia právomoci, vplyvu alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb,
   4. navádza na zneužitie právomoci, vplyvu alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb,
   5. ponúka, žiada, sľúbi alebo sprostredkuje dôverné informácie na výmenu za hmotné plnenie alebo nehmotné plnenie vo svoj prospech alebo v prospech inej osoby,
   6. prisľúbi, poskytne alebo sprostredkuje druhej strane výhodu za prísľub, že táto výhoda bude v budúcnosti opätovaná,
   7. zvýhodňuje svoje spriaznené osoby,[[1]](#footnote-1))
2. **verejným záujmom** záujem trvalo a udržateľne zlepšovať kvalitu života a životných podmienok väčšiny obyvateľov,
3. **osobným záujmom** záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech alebo výhodu zamestnancovi alebo jeho spriazneným osobám; osobný záujem zahŕňa dary, pohostenie, pozvanie alebo nehospodárske záujmy alebo môže vyplývať zo spolupráce s fyzickými osobami alebo právnickými osobami vo vzťahu k ministerstvu alebo k rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii zriadenej ministerstvom,[[2]](#footnote-2))
4. **darom alebo inou výhodou** bezodplatné plnenie alebo iná bezodplatná materiálna výhoda alebo nemateriálna výhoda alebo poskytnutie plnenia za úhradu nezodpovedajúcu jeho obvyklej cene poskytnuté zamestnancovi v súvislosti s plnením jeho povinností vo verejnom záujme alebo prísľub takého plnenia alebo výhody; to neplatí, ak ide o darcovstvo alebo o sponzorstvo,
5. **podujatím** športové, kultúrne a iné spoločenské alebo obchodné podujatie,
6. **pohostením** výhoda, ktorá sa vzťahuje na bezprostrednú konzumáciu jedál alebo nápojov; pohostenie sa na účel tejto smernice posudzuje rovnako ako podujatie,
7. **darcovstvom** dobrovoľné plnenie, ktoré sa poskytuje bez protislužby; darcovstvo je povolené iba na základe písomnej zmluvy, ktorá sa zverejňuje na webovom sídle ministerstva,
8. **sponzorstvom** poskytovanie finančných prostriedkov, vecí alebo služieb   
   na podporu fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti podpory zdravia, športu, kultúry, sociálnych záležitostí, životného prostredia, ktoré sú spojené   
   so zmluvnou úpravou plnení sponzora a protislužbou príjemcu; sponzorstvo je povolené iba na základe písomnej zmluvy obsahujúcej predmet služby a protislužby sponzorstva a jeho účel, ktorá sa zverejňuje na webovom sídle ministerstva,
9. **nenáležitou výhodou** plnenie spôsobilé ovplyvniť zamestnanca, na ktoré nie je právny nárok a ktorého hodnota prevyšuje 200 eur, alebo neoprávnené zvýhodnenie zamestnanca alebo jemu spriaznenej osoby, ktoré nie je oceniteľné v peniazoch; nenáležitou výhodou nie je plnenie alebo výhoda, ktorých prijatie je s ohľadom na oprávnený záujem obvyklé v súvislosti s postavením alebo funkciou zamestnanca alebo ktoré sú zaevidované v Evidencii darov.

## Čl. 3 Zásady pre prijímanie darov a iných výhod

1. Požadovanie alebo prijímanie daru alebo inej výhody, ktoré sú zneužívané   
   na ovplyvňovanie rozhodnutí zamestnancov verejnej správy, sú zakázané.
2. Zamestnanec nesmie prijímať a požadovať dary a iné výhody,
3. za ktoré sa očakáva protislužba,
4. ktorých prijímanie alebo požadovanie môže ovplyvniť alebo vyvolať zdanie vplyvu na plnenie služobných úloh alebo pracovných úloh,
5. ktoré je možné považovať za odmenu splnenia služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy.
6. Za konanie v súlade s odsekom 2 sa považuje, ak zamestnanec
7. neprijíma dary alebo iné výhody pre seba ani pre spriaznené osoby alebo prostredníctvom nich, a to ani prostredníctvom inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby,
8. nepožaduje dary ani iné výhody pre seba ani pre spriaznené osoby alebo prostredníctvom nich, a to ani prostredníctvom inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby,
9. koná tak, aby v súvislosti s plnením služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy nebol zaviazaný opätovať jemu poskytnuté plnenie konaním alebo postupom, ktorým sa narúša nestrannosť a objektivita plnenia služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy,
10. nenavádza iného na poskytovanie daru alebo inej výhody v súvislosti s výkonom svojej služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy,
11. neakceptuje pozvanie na podujatie, dovolenku alebo inú aktivitu, ktoré nefinancuje zamestnanec, ak účasť zamestnanca môže ovplyvniť dôveru v jeho nestrannosť pri plnení služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy alebo vyvolať zdanie, že je odmenou za jej plnenie.
12. Bez ohľadu na hodnotu je zakázané požadovanie a prijímanie darov a iných výhod
13. pôvodu, ktorý je v rozpore s právnymi predpismi, alebo charakteru, ktorý odporuje dobrým mravom,
14. spôsobilých ovplyvniť objektívnosť zamestnanca pri plnení služobnej úlohy alebo pracovnej úlohy,
15. vo forme peňažných darov vrátane daru vo forme poukážky.
16. Prijímanie a poskytovanie darov a iných výhod je prípustné, len ak ide o
17. dar alebo inú výhodu poskytnuté zamestnancovi vedúcim zamestnancom,
18. dar alebo inú výhodu poskytnutú pri oficiálnych rokovaniach a stretnutiach súvisiacich s výkonom jeho služobných úloh alebo pracovných úloh, ktoré nemôžu ovplyvniť plnenie jeho úloh,
19. dar pre jedného zamestnanca v hodnote najviac 50 eur na darcu za rok,
20. pozvanie alebo pohostenie pre jedného zamestnanca v hodnote najviac   
    70 eur na pozývateľa za rok.
21. Dar podľa odseku 5 písm. c) alebo písm. d) je prípustný, len ak nejde o dar alebo   
    o inú výhodu podľa odsekov 2 až 4 a  po rozhodnutí vedúceho zamestnanca o naložení s týmto darom alebo touto inou výhodou.
22. Poskytovať dary alebo iné výhody z verejných prostriedkov môže len vedúci zamestnanec s predchádzajúcim písomným súhlasom protikorupčného koordinátora[[3]](#footnote-3))(príloha č. 1) a len, ak obdarovaný preukázateľne prispel svojou činnosťou k plneniu verejného záujmu v oblasti pôsobenia ministerstva (najmä pohostenie zahraničných odborníkov, pohostenie zamestnancov iných orgánov verejnej správy na oficiálnych rokovaniach a stretnutiach).
23. Dary ministrana medzinárodných podujatiach a oficiálnych rokovaniach a stretnutiach, ktoré minister alebo štátny tajomník odovzdáva oficiálnej návšteve alebo pri zahraničnej pracovnej ceste delegácie Slovenskej republiky vedenej ministrom alebo štátnym tajomníkom, zabezpečuje kancelária ministra.
24. Zamestnanec vždy skúma prípustnosť a primeranosť poskytnutia a prijatia jednotlivého daru a inej výhody na základe kritérií, ktorými sú
25. hodnota a rozsah,
26. frekvencia.
27. Hodnota a rozsah daru a inej výhody musia byť primerané. Ak má zamestnanec pochybnosti o  hodnote daru, vyžaduje sa pred prijatím daru alebo inej výhody predchádzajúci súhlas protikorupčného koordinátora.
28. Frekvencia darov a iných výhod pre toho istého zamestnanca nesmie vzbudiť zdanie ovplyvňovania objektívneho plnenia služobných úloh alebo pracovných úloh.
29. Ak ide o pozvanie pre zamestnanca, pozvanie sa zasiela písomne na adresu ministerstva; v pozvaní môže byť uvedené aj meno a priezvisko pozvaného.
30. Súhlas sa podľa hodnoty vyžaduje nasledovne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odhadovaná hodnota pozvania, pohostenia alebo daru**  (vždy od jedného subjektu za rok) | | | **Rozhodnutie o postupe** |
| do | 50 eur | ak ide o dar | vedúci zamestnanec po predchádzajúcom súhlase protikorupčného koordinátora |
| do | 70 eur | ak ide o pozvanie alebo pohostenie | vedúci zamestnanec po predchádzajúcom súhlase protikorupčného koordinátora |
| nad | 50 eur | ak ide o dar | generálny tajomník služobného úradu |
| nad | 70 eur | ak ide o pozvanie alebo pohostenie | generálny tajomník služobného úradu |

1. Hodnotu daru, pozvania alebo pohostenia určuje zamestnanec odhadom.
2. Základné zásady poskytovania a prijímania darov a iných výhod (príloha č. 2) sa zverejňujú na webovom sídle ministerstva.

## Čl. 4 Postup pri nakladaní s darmi a inými výhodami

1. O postupe pri nakladaní s darmi a inými výhodami rozhoduje vedúci zamestnanec zamestnanca, ktorému boli dar alebo iná výhoda určené, alebo generálny tajomník služobného úradu podľa hodnoty uvedenej v čl. 3 ods. 13.
2. Každý zamestnanec oznámi prijatie daru alebo inej výhody svojmu vedúcemu zamestnancovi písomne alebo e-mailom (príloha č. 3) bez zbytočného odkladu po jeho prijatí. Ak ide o dar, do rozhodnutia o naložení s ním, ho zamestnanec uchováva výlučne na svojom pracovisku.
3. Vedúci zamestnanec odovzdáva oznámenie o prijatí daru alebo inej výhody (príloha č. 3) protikorupčnému koordinátorovi na následné zaevidovanie do Evidencie darov.
4. Vedúci zamestnanec alebo generálny tajomník služobného úradu môže o dare, pozvaní alebo pohostení rozhodnúť tak, že odsúhlasí alebo neodsúhlasí prijatie daru, pozvania alebo pohostenia a informuje zamestnanca o postupe vo vzťahu k darcovi alebo pozývateľovi.
5. Ak ide o dar, ktorý nemožno vrátiť alebo odmietnuť,
6. dotknutý zamestnanec ho sprístupní pre všetkých zamestnancov príslušného organizačného útvaru na mieste na to vyhradenom,
7. ministerstvo ho preukázateľne poskytne na charitatívne účely alebo
8. protikorupčný koordinátor určí ďalší postup, ak dar alebo iná výhoda sú neprípustné alebo zakázané.

## Čl. 5 Evidencia darov

1. Všetky poskytnuté a prijaté dary a iné výhody, okrem darov a iných výhod uvedených v čl. 3 ods 5 až 7 sa evidujú v Evidencii darov. Postup pri nakladaní s takým darom alebo inou výhodou sa zaznamenáva tak, aby bolo možné kedykoľvek vykonať náhodnú kontrolu (príloha č. 4).
2. Evidencia darov sa aktualizuje pravidelne, najmenej raz za šesť mesiacov. Evidencia darov sa sprístupňuje na základe žiadosti podľa zákona   
   č. 211/2000 Z. z. zákon o slobode informácií, osobné údaje sa vo zverejnenej verzii anonymizujú.
3. Evidenciu darov vedie a jej zverejnenie zabezpečuje protikorupčný koordinátor okrem darov ministra, ktoré sú vedené v evidencii kancelárie ministra a ktoré sa nezverejňujú. Na tento účel sú vedúci zamestnanci povinní poskytovať protikorupčnému koordinátorovi náležitú súčinnosť a informácie.

## Čl. 6 Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 15. mája 2022.

**minister**

## Zoznam príloh

Prílohy:

1. Žiadosť o súhlas s poskytnutím daru alebo inej výhody
2. Zásady prijímania a poskytovania darov a iných výhod
3. Oznámenie o prijatí daru alebo inej výhody
4. Evidencia darov

## PRÍLOHA č. 1 Žiadosť o súhlas s poskytnutím daru alebo inej výhody

|  |  |
| --- | --- |
| **Žiadosť podaná dňa:** | **Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá žiadosť prevzala:** |

|  |
| --- |
| **Údaje o obdarovanom:** |
| Meno, priezvisko a pracovná pozícia fyzickej osoby: |
| Názov právnickej osoby: |

|  |
| --- |
| **Údaje o darcovi:** |
| Meno a priezvisko: |
| Organizačný útvar: |

|  |
| --- |
| **Detaily o poskytnutom dare a inej výhode:** |
| 🞎 dar v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_eur  🞎 pohostenie v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_ eur  🞎 pozvanie v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_ eur |
| Dôvod poskytnutia daru alebo inej výhody z pohľadu významu pre verejný záujem: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Počet príloh/dokumentov:** | **Meno, priezvisko a podpis zamestnanca:** |

## PRÍLOHA č. 2 Zásady prijímania a poskytovania darov a iných výhod

1. Za dary a iné výhody sa považujú pozvánky, pohostenia a dary materiálnej povahy alebo nemateriálnej povahy bez ohľad na hodnotu. Za dar alebo inú výhodu sa nepovažuje darcovstvo a sponzorstvo, pri ktorých sa uzatvárajú a zverejňujú zmluvy.
2. Neprípustné sú pozvánky a pohostenia v hodnote viac ako 70 eur na darcu za rok, dary v hodnote viac ako 50 eur na darcu za rok, peniaze v hotovosti, bezhotovostné prevody v prospech zamestnancov, bezúročné alebo výhodne úročené pôžičky v prospech zamestnancov, poukážky.
3. Každé pozvanie pre zamestnanca ministerstva musí byť písomné doručené   
   na adresu ministerstva a musí obsahovať toto poučenie: „***Toto pozvanie je viazané na predchádzajúci výslovný súhlas Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR v súlade so smernicou MŠVVaŠ SR č. 43/2022.****“*
4. Dary a iné výhody sa evidujú v Evidencii darov, ktorá je najmenej raz za 6 mesiacov aktualizovaná a zverejnená na webovom sídle ministerstva s uvedením formy, hodnoty a prípustnosti daru alebo inej výhody a ich stručný popis.
5. Neprípustný dar sa vracia darcovi. Ak vrátenie alebo odmietnutie daru nie je možné, dar bude venovaný na charitatívny účel a táto skutočnosť sa uvedie v Evidencii darov.
6. Každý darca je povinný dodržiavať tieto zásady poskytovania darov a iných výhod.
7. Tieto zásady sa nevzťahujú na dary ministra poskytované a odovzdávané   
   pri medzinárodných stretnutiach a oficiálnych rokovaniach a stretnutiach, ktoré zabezpečuje Kancelária ministra.

Pri nejasnostiach je potrebné kontaktovať protikorupčného koordinátora e-mailom   
na adrese: eduoko@minedu.sk.

## PRÍLOHA č. 3 Oznámenie o prijatí daru alebo inej výhody

|  |  |
| --- | --- |
| **Oznámenie podané dňa:** | **Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá oznámenie prevzala:** |

|  |
| --- |
| **Údaje o obdarovanom:** |
| Meno a priezvisko: |
| Organizačný útvar: |

|  |
| --- |
| **Údaje o darcovi:** |
| Meno a priezvisko fyzickej osoby: |
| Pracovná pozícia fyzickej osoby: |
| Názov právnickej osoby: |

|  |
| --- |
| **Detaily o prijatom dare a inej výhode:** |
| 🞎 dar v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_ eur  🞎 pohostenie v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_ eur  🞎 pozvanie v odhadovanej hodnote do \_\_\_\_\_\_\_\_ eur |
| Krátky opis daru alebo inej výhody: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Počet príloh/dokumentov:** | **Meno, priezvisko a podpis zamestnanca:** |

## PRÍLOHA č. 4 Evidencia darov

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Darca**  (meno, priezvisko, názov subjektu) | **Forma**  (pozvanie, pohostenie, dar) | **Odhadovaná hodnota**  (do 50 eur, nad 50 eur, do 70 eur, nad 70 eur) | **Prípustnosť**  (povolená, zakázaná forma) | **Popis**  (napr. čokoláda, pozvánka na ples,  kartón vína) | **Konečný užívateľ**  (titul, meno, priezvisko, pozícia zamestnanca) | **Použitie daru**  (rozdelené zamestnancom, odovzdané detskému domovu, škole – názov) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Dátum poslednej aktualizácie:**

Protikorupčný koordinátor (meno, priezvisko):

Kontakt (e-mail): eduoko@minedu.sk

**Obsah**

[Smernica č. 43/2022, ktorou sa určujú podrobnosti o postupoch pri prijímaní darov a iných výhod a o vedení Evidencie darov 1](#_Toc102842730)

[Čl. 1 Všeobecné ustanovenia 1](#_Toc102842731)

[Čl. 2 Základné pojmy 1](#_Toc102842732)

[Čl. 3 Zásady pre prijímanie darov a iných výhod 3](#_Toc102842733)

[Čl. 4 Postup pri nakladaní s darmi a inými výhodami 5](#_Toc102842734)

[Čl. 5 Evidencia darov 5](#_Toc102842735)

[Čl. 6 Účinnosť 6](#_Toc102842736)

[Zoznam príloh 7](#_Toc102842737)

[PRÍLOHA č. 1 Žiadosť o súhlas s poskytnutím daru alebo inej výhody 8](#_Toc102842738)

[PRÍLOHA č. 2 Zásady prijímania a poskytovania darov a iných výhod 9](#_Toc102842739)

[PRÍLOHA č. 3 Oznámenie o prijatí daru alebo inej výhody 10](#_Toc102842740)

[PRÍLOHA č. 4 Evidencia darov 11](#_Toc102842741)

1. ) § 4 ods. 4 vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 400/2019 Z. z., ktorou sa vydáva Etický kódex štátneho zamestnanca [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Oznámenie Komisie Usmernenie týkajúce sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (Ú.v. EÚ 2021/C 121/01, 09.04.2021). [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Smernica č. 42/2022 o protikorupčnom koordinátorovi. [↑](#footnote-ref-3)