
 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K · R · A · J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	1


Organizačná smernica č. 3/2022

Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie v Trenčianskom samosprávnom kraji

Trenčiansky samosprávny kraj

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Peter Kmeť	Externý poradca		
Preveril:	Mgr. Ladislav Tóth, PhD.	Poverená osoba		
Schválil:	Ing. Jaroslav Baška	Predseda TSK		

Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie v TSK je duševným vlastníctvom organizácie Trenčiansky samosprávny kraj. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších zmien To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.


 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	2	

Záznam o zmenách:


Dátum	Autor	Schválil	Popis zmien
X.X.2022	Peter Kmeť		Prvotná verzia smernice

Obsah


1. Účel a rozsah smernice	5
2. Vymedzenie základných pojmov a definícia skratiek	5
3. Predstavenie organizácie	7
4. Súvislosti organizácie	8
4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí.....	8
4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zúčastnených strán	9
4.3 Stanovenie rozsahu systému manažérstva proti korupcii	9
4.4 Systém manažérstva proti korupcii	9
4.5 Hodnotenie rizika korupcie.....	9
5. Vodcovstvo.....	10
5.1 Vodcovstvo a záväzok	10
5.2 Politika proti korupcii.....	11
5.3 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácií.....	12
6. Plánovanie.....	12
6.1 Opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí.....	12
6.2 Ciele proti korupcii a plánovanie ich dosahovania	13
7. Podpora.....	13
7.1 Zdroje	13
7.2 Spôsobilosť.....	13
7.2.1 Všeobecne.....	13

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	3	

7.2.2	Proces zamestnávania.....	13
7.3	Povedomie a príprava	14
7.4	Komunikácia.....	15
7.5	Zdokumentované informácie.....	18
8.	Prevádzka	19
8.1	Plánovanie a riadenie prevádzky	19
8.2	Posúdenie dôveryhodnosti	19
8.2.1.	Posúdenie miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku	19
8.2.2	Posúdenie miery vystavenia zamestnanca korupčnému riziku	20
8.2.3.	Posúdenie dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu.....	21
8.2.4	Posúdenie dôveryhodnosti transakcií.....	22
8.2.5.	Posúdenie dôveryhodnosti projektov.....	22
8.2.6.	Konflikt záujmov	23
8.3	Finančné kontroly	25
8.4	Nefinančné kontroly	25
8.5	Implementácia riadiacich prvkov proti korupcii riadenými organizáciami a obchodnými partnermi	25
8.6	Závazky proti korupcii	26
8.7	Darčeky, pohostinnosť, dary a podobné výhody	27
8.8	Riadenie neprimeranosti riadiacich prvkov proti korupcii	30
8.9	Riadenie obáv.....	30
8.10	Vyšetrovanie a riešenie korupcie.....	30
9	Hodnotenie výkonnosti.....	30
9.1	Monitorovanie, meranie, analýza a hodnotenie	30
9.2	Interný audit.....	31
9.3	Preskúvanie manažmentom	32

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	4	

9.4 Preskúmanie funkciou so zodpovednosťou za dodržiavanie zhody systému manažérstva proti korupcii.....	33
10. Zlepšovanie	33
10.1 Nezhoda a nápravné opatrenie	33
10.2 Trvalé zlepšovanie.....	33
11. Spoločné a záverečné ustanovenia.....	34
Zoznam príloh	34

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	5	


1. Účel a rozsah smernice

- (1) Cieľom tejto smernice je ustanovenie zásad prevencie korupcie na Úrade TSK, práva a povinnosti zamestnancov pri uplatňovaní týchto zásad a postup pri ich uplatňovaní v pracovnoprávnom vzťahu.
- (2) Táto smernica slúži na zabezpečenie jednotného postupu v TSK v oblasti prevencie korupcie v súlade s požiadavkami STN ISO 37001:2019 (ďalej len „ISO 37001“)
- (3) Účelom tejto smernice je vytvoriť, implementovať, udržiavať, preskúmať a zlepšovať systém riadenia protikorupčných činností v TSK v súlade s požiadavkami ISO 37001.


2. Vymedzenie základných pojmov a definícia skratiek

(1) Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) **systemom riadenia protikorupčných činností** - súbor vzájomne prepojených a vzájomne sa ovplyvňujúcich prvkov, najmä organizačnej štruktúry, práv, povinností a zodpovednosti, plánovania a prevádzky v organizácii na účely zavedenia politík, stanovenia cieľov a určenia procesov na dosahovanie týchto cieľov,
- b) **korupciou** - ponúkanie, sľubovanie, poskytnutie, prijatie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek majetkovej alebo nemajetkovej hodnoty, priamo alebo cez sprostredkovateľa, v súvislosti s obstarávaním vecí alebo služieb, alebo v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu za to, aby konala alebo sa zdržala konania v súvislosti s plnením svojich povinností, výkonom právomocí, povolania alebo funkcie; korupciou sa rozumie aj zneužitie moci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb,
- c) **korupčným správaním** - konanie poškodzujúce verejný záujem, najmä zneužívanie moci, právomoci, vplyvu či postavenia, navádzanie na takéto zneužitie, klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, vydieranie, uprednostňovanie osobného záujmu pri plnení pracovných úloh, poskytovanie a prijímanie nenáležitých výhod bez oprávneného nároku na poskytnutie protislužby (tzv. prikrmovanie), sprenevera zdrojov, prejavy, o ktorých je možné odôvodnene predpokladať, že nimi osoba dáva najavo svoj úmysel byť účastníkom korupčného vzťahu,
- d) **úplatkom** - vec alebo iné plnenie majetkovej či nemajetkovej povahy, na ktoré nie je právny nárok a ktoré súvisí s obstarávaním alebo poskytovaním tovaru alebo služby,
- e) **protispoločenskou činnosťou** - konanie, ktoré je trestným činom, priestupkom alebo iným správny deliktom; za inú protispoločenskú činnosť sa považuje aj také konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správny deliktom, ale pôsobí nepriaznivo na spoločnosť,
- f) **pracovnoprávnym vzťahom** - pracovný pomer, alebo iný pracovnoprávny vzťah,

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	6	

- g) **zamestnancom** - každá osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s organizáciou
- h) **spriaznenou osobou zamestnanca** - blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým zamestnanec udržiava alebo udržiaval obchodné styky, alebo ktorého je alebo bol členom; právnická osoba, v ktorej má zamestnanec priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má zamestnanec prospech; alebo iná osoba, ktorú zamestnanec pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi zamestnancom a dotknutou osobou vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť zamestnanca,
- i) **partnerom vecného vzťahu** - externá strana, s ktorou má organizácia vecný vzťah alebo plánuje zriadiť nejakú formu vecného vzťahu, najmä obchodný partner alebo osoba, s ktorou má organizácia uzatvorenú mandátnu zmluvu, príkaznú zmluvu, klient, zákazník, spoločný podnik, združenie, externý poskytovateľ, zhotoviteľ, dodávateľ, subdodávateľ, konzultant, predajca, poradca, agent, distribútor, zástupca, sprostredkovateľ, investor alebo osoba v obdobnom postavení,
- j) **korupčným rizikom** - existencia príležitosti, pravdepodobnosti alebo možnosti vzniku korupcie, vrátane podmienok, ktoré uľahčujú vznik situácie priaznivej pre korupciu alebo korupčné správanie,
- k) **posúdením dôveryhodnosti** - proces s cieľom dôkladne posúdiť povahu a rozsah korupčného rizika a pomôcť prijímať rozhodnutia v súvislosti s konkrétnymi transakciami, projektmi, činnosťami, partnermi vecného vzťahu a zamestnancami,
- l) **zúčastnenou stranou** - fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutia alebo procesy prebiehajúce v organizácii, byť nimi dotknutá alebo ktorá sa sama vníma ako tá, ktorá môže byť týmito rozhodnutiami alebo procesmi dotknutá,
- m) **verejným záujmom** - záujem trvalo a udržateľne zlepšovať v súlade so zásadami právneho štátu a všeobecne uznávanými zásadami etiky a morálky kvalitu života, životných podmienok a blahobyt občanov,
- n) **osobným záujmom** - taký záujem, ktorý prináša akúkoľvek výhodu zamestnancovi alebo spriaznenej osobe zamestnanca, najmä obchodný záujem, finančný záujem, politický záujem alebo rodinný záujem,
- o) **verejným záujmom** - záujem trvalo a udržateľne zlepšovať v súlade so zásadami právneho štátu a všeobecne uznávanými zásadami etiky a morálky kvalitu života, životných podmienok a blahobyt občanov,
- p) **konfliktom záujmov** - situácia, keď osobný záujem zasahuje alebo by mohol zasahovať do úsudku osôb pri výkone ich úloh, situácia, keď osobné záujmy zamestnanca môžu ovplyvniť

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K · R · A · J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	7	

plnenie jeho pracovných úloh alebo situácia, v ktorej môže zamestnanec využívať svoje postavenie zamestnanca v prospech osobného záujmu,

r) **odvetnou činnosťou** - najmä hrozby odvetných opatrení a pokusy o odvetu, izoláciu od ostatných zamestnancov, ponižovanie, zamedzenie kariérneho postupu, účelové nepriaznivé pracovné hodnotenie, pracovný posudok, pokarhanie, znevýhodnenie, účelové predčasné ukončenie pracovnoprávneho vzťahu na dobu určitú zo strany zamestnávateľa, účelové ukončenie pracovnoprávneho vzťahu zo strany zamestnávateľa, znevažovanie dôstojnosti, ohováranie a iné poškodenie dobrej povesti, účelové odvolanie z funkcie vedúceho zamestnanca, účelová zmena miesta výkonu práce, šikanovanie alebo iné formy obťažovania alebo diskriminácie.

s) **projektom** - časovo a vecne (teda zdrojmi) ohraničená (spravidla jedinečná) úloha, ktorá sa realizuje a pozostáva zo sady zosúladených a riadených činností so stanovenými začiatočnými a konečnými termínmi, aby sa so zohľadnením obmedzení v oblasti času, nákladov a zdrojov dosiahol cieľ, ktorý spĺňa špecifické požiadavky.

t) **osoba vykonávajúca dohľad** – osoba s funkciou dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných noriem a pravidiel, má právomoc dohliadať na riadne fungovanie systému riadenia protikorupčných činností.

u) **povinná osoba** – osoba ktorej pozícia je vystavená vysokému korupčnému riziku, alebo osoba, u ktorej bolo identifikované vystavenie vysokému korupčnému riziku.


(2) Definícia použitých skratiek:

a) TSK – Trenčiansky samosprávny kraj

3. Predstavenie organizácie

Základné údaje o organizácií:

<u>Názov organizácie:</u>	Trenčiansky samosprávny kraj
<u>Sídlo:</u>	K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín
<u>Telefón</u>	032/6555 111
<u>e-mail:</u>	info@tsk.sk
<u>WEB</u>	www.tsk.sk
<u>IČO:</u>	36126624
<u>DIČ</u>	2021613275

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K · R · A · J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	8	

4. Súvislosti organizácie

4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí

TSK je právnická osoba, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami, zabezpečuje a chráni práva a záujmy svojich obyvateľov.

Trenčiansky samosprávny kraj sa pri výkone samosprávy podľa zákona č. 302/2001 Z. z. o samosprávnych krajoch v znení neskorších predpisov stará o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov, plní úlohy a funkcie v nasledovných oblastiach:

- Zdravotníctvo
- Sociálna pomoc
- Školstvo a šport
- Doprava
- Kultúra
- Cestovný ruch
- Financie
- Regionálny rozvoj
- Územné plánovanie
- Medzinárodné vzťahy
- Krízové riadenie a civilná ochrana

Pre účely tejto smernice je podstatný nasledovný legislatívny rámec:

(1) Protikorupčná politika Slovenskej republiky na roky 2019 – 2023, schválená uznesením vlády SR č. 585/2018 z 12. 12. 2018;


(2) Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v platnom znení;

(3) Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;

(4) Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

(5) Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

(6) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	9	

(7) Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zúčastnených strán

TSK preskúmal potreby a očakávania zúčastnených strán – zdokumentovaná informácia „Katalóg rizík a príležitostí a požiadavky zúčastnených strán“. Z hodnotenia a plnenia potrieb a očakávaní zainteresovaných strán vyplývajú opatrenia, ktoré sa uvedú do Knihy nápravných opatrení. Zdokumentovaná informácia „Katalóg rizík a príležitostí a požiadavky zúčastnených strán“ je každoročne pred spracovaním Správy z preskúmania preskúmaná, či nenastali okolnosti, z ktorých sa požaduje zohľadniť požiadavku.

4.3 Stanovenie rozsahu systému manažérstva proti korupcii

Predmetom systému riadenia protikorupčných činností sú činnosti TSK vykonávané v súlade so zákonom č. 302/2001 Z. z. o samosprávnych krajoch v znení neskorších predpisov. Systém manažérstva sa vzťahuje na celú organizáciu TSK a je záväzný pre všetkých zamestnancov TSK.


4.4 Systém manažérstva proti korupcii

TSK zdokumentoval, implementoval, trvalo udržiava a preskúma systém protikorupčného manažérstva. Tento systém neustále zlepšujeme tam, kde je to potrebné v súlade s požiadavkami normy, k čomu slúžia prijaté opatrenia na identifikáciu a hodnotenie rizík, na jeho predchádzanie a odhaľovanie.

4.5 Hodnotenie rizika korupcie

(1) Riadenie korupčných rizík zahŕňa zisťovanie, identifikáciu a analýzu korupčných rizík, stanovenie ich významnosti, určenie opatrení na ich odstránenie alebo zmiernenie, implementáciu prijatých opatrení a vyhodnocovanie ich účinnosti.

(2) Pri riadení korupčných rizík sa využíva dokument „Katalóg rizík a príležitostí a požiadavky zúčastnených strán“ a iné metódy, ktorými sa zisťujú, identifikujú a klasifikujú faktory s vplyvom na vznik a existenciu korupčných rizík. V rámci riadenia korupčných rizík sa vytvorí, aktualizuje

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	10	

a udržiava katalóg korupčných rizík, ktorý je faktografickým a dôkazným podkladom na prijímanie opatrení na zmiernenie alebo odstránenie korupčných rizík.

(3) TSK prijíma opatrenia na zmiernenie alebo odstránenie korupčných rizík.

(4) Protikorupčné riadiace činnosti sú dostatočné, ak korupčné riziká možno zvládnuť existujúcimi riadiacimi činnosťami a TSK môže alebo chce implementovať dodatočné alebo dôraznejšie protikorupčné riadiace činnosti alebo vykonať iné primerané opatrenia, ktoré umožnia zvládnuť identifikované korupčné riziká.

(5) Za riadenie korupčných rizík zodpovedá osoba vykonávajúca dohľad v súčinnosti s ostatnými zamestnancami.

(6) Pri posudzovaní korupčného rizika osoba vykonávajúca dohľad zohľadňuje najmä tieto kritériá:

a) pravdepodobnosť vzniku rizika,

b) dopad rizika,

(7) Pri posudzovaní korupčného rizika osoba vykonávajúca dohľad priradí ku každému kritériu koeficient na stupnici od 1 do 3 podľa miery vplyvu daného kritéria, pričom hodnota 1 je kritérium s najnižším vplyvom a hodnota 3 je kritérium s najvyšším vplyvom.

(8) Miera korupčného rizika je parameter rizika určený ako súčin pravdepodobnosti a dopadu rizika. Miera je vyjadrená výberom z týchto hodnôt:

a) Miera rizika 1-2: Bezvýznamné a prijateľné riziko,


b) Miera rizika 3-4: Mierne riziko - so súhlasom vedenia TSK nie je potrebné prijímať opatrenia na zníženie miery rizika,

c) Miera rizika 6-9: Neprijateľné a nežiadúce riziko - je nevyhnutné realizovať opatrenia na jeho zníženie.

5. Vodcovstvo


5.1 Vodcovstvo a záväzok

Vedenie TSK zodpovedá za zavedenie, udržiavanie, podporovanie a trvalé zlepšovanie systému manažérstva proti korupcii. Podstatou zodpovednosti je princíp nedelegovateľnosti riadenia. Zodpovedným za tieto procesy je vedenie TSK na čele s predsedom. Vedenie TSK preskúmava informácie o obsahu a pôsobení systému manažérstva proti korupcii raz ročne. Vedenie TSK tiež menuje osobu zodpovednú za dohľad nad systémom manažérstva proti korupcii a vyčleňuje adekvátne zdroje, aby bol tento systém efektívny.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	11

5.2 Politika proti korupcii

- (1) Vedenie TSK prijalo dňa 22.7.2022 protikorupčnú politiku organizácie, ktorú zverejňuje na intranete, ako aj internetovej stránke tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom TSK, klientom a iným zúčastneným stranám.
- (2) Každý zamestnanec dodržiava protikorupčnú politiku TSK a koná tak, aby pri plnení pracovných úloh jeho konanie neobsahovalo znaky ani prejavy protispoločenskej činnosti a korupčného správania.
- (3) Každý zamestnanec svojím podpisom potvrdí svoje vyhlásenie osobe vykonávajúcej dohľad, že sa zaväzuje dodržiavať protikorupčnú politiku.
- (4) Vyhlásenie je súčasťou osobného spisu zamestnanca. Vzor vyhlásenia zamestnanca je v prílohe č. 1.
- (5) Partner vecného vzťahu, u ktorého bolo pri posúdení dôveryhodnosti zistené vysoké korupčné riziko je povinný súhlasiť s protikorupčnou politikou TSK a podpísať Vyhlásenie partnera vecného vzťahu. Na tento účel sa použije formulár v prílohe č. 2. Osobou oprávnenou podpísať Vyhlásenie za partnera vecného vzťahu je štatutárny orgán partnera vecného vzťahu.
- (6) Osoba vykonávajúca obstarávanie vyzve partnera vecného vzťahu na podanie vyhlásenia podľa bodu 5. Partner vecného vzťahu podáva vyhlásenie prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu alebo ním poverenej osoby.
- (7) Vyhlásenia partnerov vecného vzťahu uchováva Oddelenie právne, správy majetku a verejného obstarávania spolu s dokumentáciou k zmluve.
- (8) Partner vecného vzťahu sa vo vyhlásení zaväzuje predchádzať korupcii a získavaniu neoprávnených výhod z obchodného partnerstva.
- (9) Ak partner vecného vzťahu odmietne podpísať vyhlásenie, štatutárny zástupca TSK rozhodne o prijatí opatrení na zníženie korupčného rizika.
- (10) V zmluve s partnerom vecného vzťahu sa stanovujú podmienky týkajúce sa prevencie korupcie a vymedzia sa možnosti ukončenia zmluvného vzťahu s partnerom vecného vzťahu v prípade zistenia korupčného správania. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zmluvy s partnermi vecného vzťahu uzavreté pred účinnosťou tejto smernice a na zmluvy uzatvorené cez elektronický kontrakčný systém.
- (11) Aktuálnosť politiky je vyhodnocovaná 1x ročne v preskúmaní manažmentom.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	12	

5.3 Roly, zodpovednosti a právomoci v organizácií


- (1) Funkciu dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných noriem a pravidiel vykonáva osoba, ktorá má právomoc dohliadať na riadne fungovanie systému riadenia protikorupčných činností (ďalej len „osoba vykonávajúca dohľad“). Osobu vykonávajúcu dohľad menuje vedenie TSK.
- (2) Osoba vykonávajúca dohľad musí spĺňať podmienku bezúhonnosti a byť na túto funkciu vyškolená.
- (3) Osoba vykonávajúca dohľad plní najmä tieto úlohy:
- a) dohliada na vypracovanie a implementovanie systému riadiacich protikorupčných činností,
 - b) poskytuje poradenstvo a usmerňuje zamestnancov pri uplatňovaní systému riadiacich protikorupčných činností a v otázkach týkajúcich sa korupcie,
 - c) zabezpečuje, aby systém riadiacich protikorupčných činností zodpovedal požiadavkám ISO 37001,
 - d) podáva správy o výkonnosti systému riadiacich protikorupčných činností podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne.
- (4) Osoba vykonávajúca dohľad zodpovedá za svoju činnosť podľa tejto smernice.
- (5) Vedenie TSK a všetci jej zamestnanci poskytujú osobe vykonávajúcej dohľad súčinnosť pri plnení úloh podľa tejto smernice.
- (6) Podkladom pre správu o výkonnosti systému riadenia protikorupčných činností sú výsledky preskúmania systému riadenia protikorupčných činností. Správa obsahuje najmä identifikáciu zúčastnených strán, informáciu o merateľných výsledkoch, identifikáciu korupčných rizík, nápravné opatrenia prijaté na ich minimalizáciu a odstránenie a informáciu o účinkoch prijatých nápravných opatrení.
- (7) Vedenie TSK určilo kompetencie a zodpovednosti pre všetkých zamestnancov.

6. Plánovanie

6.1 Opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí

Pri plánovaní TSK berie do úvahy externé a interné aspekty a požiadavky zúčastnených strán, na základe ktorých určuje riziká a príležitosti, ktoré je potrebné riešiť, aby sa:

- (1) zabezpečilo, že môžu dosiahnuť zamýšľaných výsledkov,
- (2) zabránilo nežiadúcim účinkom alebo ich zníženiu,
- (3) dosahovalo neustále zlepšovanie,

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	13	

Riziká a príležitosti sú dostupné v dokumente „Katalóg rizík a príležitostí a požiadavky zúčastnených strán“. Riadenie korupčných rizík zahŕňa zisťovanie, identifikáciu a analýzu korupčných rizík, stanovenie ich významnosti, určenie opatrení na ich odstránenie alebo zmiernenie, implementáciu prijatých opatrení a vyhodnocovanie ich efektívnosti a účinnosti. V rámci riadenia korupčných rizík sa vytvorí, aktualizuje a udržiava katalóg korupčných rizík, ktorý je faktografickým a dôkazným podkladom na prijímanie opatrení na zmiernenie alebo odstránenie korupčných rizík. Za riadenie korupčných rizík zodpovedá osoba vykonávajúca dohľad.

6.2 Ciele proti korupcii a plánovanie ich dosahovania

Prijaté ciele vychádzajú z politiky a sú realizovateľné, merateľné a ku každému cieľu je priradená konkrétna zodpovednosť. Pre prijaté ciele zabezpečuje vedenie TSK potrebné zdroje. Plnenie cieľov je vyhodnocované v preskúmaní manažmentom a to min. 1x ročne. V prípade potreby sú ciele aktualizované alebo prijaté nápravné opatrenia na ich splnenie.

7. Podpora

7.1 Zdroje

TSK vo svojich plánovacích procesoch zabezpečuje dostupnosť a dostatočnosť primeraných zdrojov. Vedenie TSK trvalo poskytuje potrebné ľudské, materiálové i finančné zdroje v súlade s podmienkami TSK a s požiadavkami vyplývajúcimi z politiky a cieľov. Identifikáciu požadovaných zdrojov vykonáva vedenie TSK.


7.2 Spôsobilosť

7.2.1 Všeobecne

Funkciu dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných noriem a pravidiel vykonáva osoba vykonávajúca dohľad.

7.2.2 Proces zamestnávania

(1) Každý zamestnanec je povinný oboznámiť sa s protikorupčnou politikou a dodržiavať ju.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	14	

(2) TSK zverejní na intranete protikorupčnú politiku tak, aby bola dostupná pre všetkých zamestnancov.

(3) Porušenie protikorupčnej politiky sa pokladá za porušenie pracovnej disciplíny podľa osobitných predpisov (Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

(4) Zamestnávateľ môže na základe nedodržania protikorupčnej politiky vyvodiť voči dotknutému zamestnancovi disciplinárnu zodpovednosť v súlade s podmienkami ustanovenými osobitnými predpismi.

(5) Osoba, ktorá uzatvára pracovnoprávny vzťah s TSK, sa do 15 kalendárnych dní od uzavretia pracovnoprávneho vzťahu oboznámi s protikorupčnou politikou. Táto skutočnosť je zaznamenaná podpisom vyhlásenia.

(6) Zamestnanec vo vyhlásení o tom, že sa oboznámil s protikorupčnou politikou, svojím podpisom potvrdí, že protikorupčnej politike porozumel a zaväzuje sa ju dodržiavať.

(7) Vedenie TSK sa zaväzuje, že žiaden zamestnanec nebude trpieť odvetnou činnosťou za odmietanie akejkoľvek činnosti nesúcej riziko korupcie alebo vznesenie obáv či oznámení týkajúcich sa korupcie.

(8) Zamestnancovi, ktorý je zaradený na pozíciu vystavenú vysokému korupčnému riziku, možno za plnenie pracovných úloh vyplývajúcich z tejto smernice priznať odmenu za podmienok podľa osobitného predpisu¹.


(9) O zmene identifikovaného korupčného rizika, ktorému je zamestnanec vystavený, osoba vykonávajúca dohľad opovedomí vedenie TSK.

7.3 Povedomie a príprava

(1) Každý zamestnanec je povinný absolvovať odbornú prípravu o uplatňovaní protikorupčnej politiky a systéme riadenia protikorupčných činností.

(2) Odbornú prípravu zabezpečí zamestnávateľ v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad. O absolvovaní odbornej prípravy sa vyhotoví záznam, ktorý je uložený v osobnom spise zamestnanca. Odborná príprava sa vykonáva na pravidelnej báze, minimálne 1x ročne.

¹ § 20 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	15	

(3) V prípade pochybností týkajúcich sa oznamovania protispoločenskej činnosti, odvetných činností, diskriminácie, konfliktu záujmov, prijímania darov, korupčného správania a pri pochybnostiach v súvislosti s korupčnými rizikami sú zamestnanci oprávnení požiadať o konzultáciu osobu vykonávajúcu dohľad.


7.4 Komunikácia

Interná komunikácia


Názov	Téma/obsah	Účastníci	Termín/ interval
Preskúmanie manažmentom	-Zhodnotenie plnenia cieľov -Zhodnotenie výkonnosti protikorupčného manažérstva	- Vedenie organizácie - Osoba vykonávajúca dohľad	1 x ročne
Porada vedenia	-Rekapitulácia úloh a cieľov z predchádzajúceho obdobia -Plán termínov cieľov na ďalšie obdobie -Stanovenie mimoriadnych úloh	- Vedenie organizácie	1 x štvrtročne
Ústne / telefonické / e-mailové pokyny a intranet	-V prípade potreby vedenie spoločnosti komunikuje o termínoch cieľov a úloh a spôsobe ich realizácie	- Vedenie organizácie - Zamestnanci	Podľa potreby

Externá komunikácia


Externý partner	Téma	Zamestnanec zodpovedný za komunikáciu	V akých prípadoch komunikovať	S kým sa komunikuje (funkčné miesto)	Spôsob komunikácie (tel., osobne, e-mail, pošta, . . .)
Certifikačná spoločnosť	Certifikácia podľa ISO	Osoba vykonávajúca dohľad	Požiadavky na certifikáciu, Certifikáty	Štatutár, alebo ním písomne poverená osoba	telefonicky, osobne, e-mail

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	16

Externý partner	Téma	Zamestnanec zodpovedný za komunikáciu	V akých prípadoch komunikovať	S kým sa komunikuje (funkčné miesto)	Spôsob komunikácie (tel., osobne, e-mail, pošta, . . .)
Riadiaci orgán	Projekty, Štrukturálne fondy EÚ	Vedúca ORR alebo projektový manažér	Koordinácia prípravy žiadosti, monitorovacie, hodnotiace správy, zmluvy, kontroly	Odborný referent	telefonicky, osobne, e-mail, pošta
Mestá, Obce, Verejná správa	Strategické dokumenty, Územný plán, Cezhraničná spolupráca	Odborný referent	Žiadosť, podnet, konzultácia, identifikácia potrieb kraja, cezhraničné riešenia	Odborný referent	telefonicky, osobne, e-mail, pošta
Verejnosť	Sťažnosti, podnety, žiadosti	Odborný referent	Akékoľvek podanie	občan	telefonicky, osobne, e-mail, pošta
Správne orgány	Konania podľa príslušnej legislatívy	Odborný referent	Podanie, žiadosť podľa príslušných právnych predpisov	Odborný referent	telefonicky, osobne, e-mail, pošta
Dodávatelia, klienti	Zmluvy, technické podmienky, objednávky, projekty, faktúry	Vedúci odd. vnútornej prevádzky, odborný referent, projektový manažér	Zmluvné podklady, platnosť zmlúv, Informácie o produkte, službe; vybavovanie, preskúmavanie dopytu zmlúv alebo objednávok; tvorba ponuky či návrhu zmluvy; sťažnosti, reklamácie, dodávka materiálu a služieb	Štatutár alebo ním písomne poverená osoba	telefonicky, osobne, e-mail, pošta
Žiadatelia o grant, dotáciu	Žiadosť o grant, dotáciu	Tajomník pracovnej skupiny	Zmluvy, vyúčtovanie, formálna kontrola, konzultácia	Kontaktná osoba pre projekt	telefonicky, osobne, e-mail, pošta

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	17	


Externý partner	Téma	Zamestnanec zodpovedný za komunikáciu	V akých prípadoch komunikovať	S kým sa komunikuje (funkčné miesto)	Spôsob komunikácie (tel., osobne, e-mail, pošta, . . .)
Banka/Finančné inštitúcie	Finančné operácie	Vedúci odboru/ Odborný referent	Bankové služby	Zástupca banky, bankový úradník	telefonicky, osobne, e-mail
Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti	Hospodárenie RO - vedenie účtovníctva, smernice, evidencia rozpočtu, výkazníctvo, financovanie, hospodárne nakladanie s verejnými zdrojmi	Odborný referent	zber informácií a údajov pre potreby aktuálneho účtovníctva TSK, analýzy hospodárenia, evidencia, mesačné a štvrťročné hlásenia, vykazovanie údajov určené legislatívou, zber štatistických údajov, metodické usmerňovanie OvZP	Štatutár, ekonóm, účtovník	telefonicky, osobne, e-mail
Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti	Majetok v správe OvZP	Odborný referent	Vykazovanie údajov v súvislosti so správou majetku, zapracovanie zmien súvisiacich so zverením, vyňatím majetku, nadobudnutím majetku od iných subjektov, odpisy majetku a pod.	Štatutár, ekonóm, účtovník	telefonicky, osobne, e-mail
Ministerstvo financií SR	Súlad s platnou legislatívou	Vedúci odboru/ Odborný referent	Informácie a otázky k legislatívnym úpravám a zmenám, usmernenia	Zamestnanci príslušných sekcií ministerstva	telefonicky, osobne, e-mail
Kontrolné orgány	Kontrola hospodárenia TSK	Vedúci odboru/	Výkon kontroly - zabezpečenie podkladov	Zamestnanci poverení kontrolnou činnosťou	telefonicky, osobne, e-mail, pošta

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	18

Externý partner	Téma	Zamestnanec zodpovedný za komunikáciu	V akých prípadoch komunikovať	S kým sa komunikuje (funkčné miesto)	Spôsob komunikácie (tel., osobne, e-mail, pošta, . . .)
		Odborný referent			
Dodávateľ systému pre majetkovú/účtovnú/rozpočtovú evidenciu	Práca v systéme	Vedúci odboru/ Odborný referent	Informácie a otázky k legislatívnym úpravám a zmenám, usmernenia, riešenie chybových hlásení a pod..	Poverení zamestnanci pre komunikáciu s TSK	telefonicky, osobne, e-mail
Prevádzkovateľ systému RIS.SAM	Práca v systéme	Odborný referent	Chybové hlásenia pri mesačných a štvrtročných hláseniach	Poverení zamestnanci	Telefonicky e-mail
Maklérska spoločnosť	Poistenie	Vedúci odboru/ Odborný referent	Poistenie majetku, osôb, zodpovednosti, riešenie poistných udalostí	Zamestnanec maklérskej spoločnosti	telefonicky, osobne, e-mail
Záujemca/uchádzač	Proces VO	Odborný referent za verejné obstarávanie	Žiadosti o vysvetlenie resp. žiadosť o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, proces verejného obstarávateľa.	Štatutár, alebo ním písomne poverená osoba	Elektronicky cez IS EVO
Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti	Proces verejného obstarávania, Nákup energií	Odborný referent, štatutár OvZP	Procesné úkony verejného obstarávateľa. Príprava podkladov k VO na energie	Štatutár alebo odborný referent	telefonicky, osobne, e-mail, pošta

7.5 Zdokumentované informácie

Zoznam riadených dokumentov je uvedený v riadenom dokumente F01 – Zoznam riadených dokumentov. Riadené dokumenty môžu byť formuláre, smernice a iné záväzné dokumenty vydané pre účely riadenia protikorupčného manažérstva. Vzhľadom k tomu, že smernice

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	19	

podliehajú zmenám, sú priebežne aktualizované. Na každom riadenom dokumente je uvedené číslo dokumentu a dátum platnosti dokumentu.

Zmeny v riadených dokumentoch (smernice a formuláre) navrhuje každý pracovník, predkladá ich vedeniu, ktoré ich schváli a postúpi na aktualizáciu zoznamov riadených dokumentov. Vedenie zároveň určí, kto zmení dokument. Až po zmene a schválení vedením dôjde k aktualizácii riadených dokumentov osobou poverenou dohľadom.

8. Prevádzka

8.1 Plánovanie a riadenie prevádzky

TSK má implementované, pravidelne preskúmané a riadené všetky procesy, ktoré sú nutné pre plnenie požiadaviek protikorupčného manažérstva. Tieto procesy sú podrobne popísané v tejto smernici a súvisiacich smerniciach.

8.2 Posúdenie dôveryhodnosti

(1) Posúdenie dôveryhodnosti prostredníctvom posúdenia povahy a rozsahu korupčného rizika vykonáva osoba vykonávajúca dohľad najmä vo vzťahu k:


- a) zamestnancom,
- b) pozíciám,
- c) procesom a činnostiam.

(2) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika vo vzťahu k partnerom vecného vzťahu, projektom a transakciám vykonáva vecne príslušný organizačný útvar v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad.

(3) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika u osoby vykonávajúcej dohľad pred jej vymenovaním vykoná interný audítor pre normu ISO 37001. Pri posúdení dôveryhodnosti osoby vykonávajúcej dohľad sa ustanovenie čl. 8.2.2 použije primerane.

8.2.1. Posúdenie miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku

(1) Na základe vyhodnotenia miery vystavenia zamestnanca korupčným rizikám vo vzťahu ku konkrétnej pozícii, poznania rizík zistených v rámci riadenia korupčných rizík TSK, poznania stavu iných skutočností, ktoré boli v minulosti zistené, osoba vykonávajúca dohľad rozhodne o zaradení konkrétnej pozície do zoznamu pozícií s vysokým rizikom. Posúdenie pozícií z hľadiska vystavenia korupčnému riziku sa vykonáva vo vzťahu ku všetkým pozíciám, ktoré sú uvedené ku dňu posudzovania v systemizácii miest a slúži na to dotazník v prílohe č. 9 tejto smernice.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	20	

(2) Ak dôjde k takej zmene organizačnej štruktúry, ktorá má vplyv na niektoré pozície z hľadiska vystavenia korupčnému riziku, osoba vykonávajúca dohľad posúdi mieru vystavenia korupčnému riziku dotknutých pozícií najneskôr do 30 kalendárnych dní od účinnosti zmien v organizačnej štruktúre.

(3) Osoba vykonávajúca dohľad posudzuje a aktualizuje zoznam pozícií s identifikovaným vyšším než nízkym korupčným rizikom pri zmene organizačnej štruktúry TSK, ktorá má vplyv na pozície zamestnancov alebo pri inej významnej zmene, najmenej však jedenkrát ročne.

(4) Osoba vykonávajúca dohľad písomne informuje zamestnanca, ktorého pozícia bola zaradená v zozname rizikových pozícií o výsledku posúdenia miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku. O zaradení pracovnej pozície do zoznamu informuje aj príslušného nadriadeného. Zamestnanec, ktorého pozícia bola zaradená v zozname, má právo vyjadriť sa osobe vykonávajúcej dohľad k zisteným rizikám, ktoré boli identifikované vo vzťahu k jeho pozícii, do 15 kalendárnych dní odo dňa, keď mu bola doručená písomná informácia o výsledku posúdenia. Osoba vykonávajúca dohľad prerokuje vyjadrenie dotknutého zamestnanca, ak zamestnanec o to požiadava, a opätovne rozhodne o miere vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku. Opätovným rozhodnutím osoby vykonávajúcej dohľad je posúdenie miery vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku skončené.


(5) Zamestnanec, ktorý je zaradený na pracovnej pozícii vystavenej vysokému korupčnému riziku, zašle do 5 pracovných dní od skončenia posúdenia svojmu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi (ďalej len „nadriadený“) formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ uvedený v prílohe č. 4. Nadriadený ďalej postupuje podľa bodu 8.2.6.

8.2.2 Posúdenie miery vystavenia zamestnanca korupčnému riziku

(1) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení zamestnanci, vykonáva osoba vykonávajúca dohľad prostredníctvom dotazníka, ktorého vzor je v prílohe č. 8 tejto smernice. Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení zamestnanci vykonávajúci technicko-obslužné činnosti (najmä vodiči, údržbári, informátori, upratovači a podobne), sa vykonáva len na základe žiadosti nadriadeného alebo na základe rozhodnutia osoby vykonávajúcej dohľad.

(2) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavené osoby vykonávajúce práce na základe dohody o práci vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vykonáva na základe rozhodnutia osoby vykonávajúcej dohľad na návrh vedúceho vecne príslušného organizačného útvaru, pre ktorý vykonávajú práce podľa dohody.

(3) Zamestnanci sú povinní poskytnúť pri posúdení povahy a rozsahu korupčného rizika súčinnosť. Formuláre a zistené výsledky slúžiace na vyhodnotenie miery vystavenia korupčnému riziku jednotlivých zamestnancov sa nezverejňujú.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	21	

(4) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika vo vzťahu k zamestnancom, ktorí sú na pozíciách vystavených vysokému korupčnému riziku, sa realizuje:

- pravidelne, najmenej jedenkrát ročne, zohľadňujú sa pri tom všetky zmeny, ktoré nastali od ostatného posúdenia, a nové informácie získané od tohto posúdenia,
- v prípade nového zamestnanca do skončenia skúšobnej doby, ak je dohodnutá, inak do troch mesiacov od vzniku pracovnoprávneho vzťahu,
- do dvoch mesiacov od preloženia zamestnanca na pozíciu, ktorá je vystavená vysokému korupčnému riziku,
- v prípade zvýšenia miery vystavenia korupčnému riziku príslušnej pozície, na ktorej zamestnanec pôsobí.

(5) Osoba vykonávajúca dohľad vykoná mimoriadne posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika u zamestnanca, ktorého konanie je v rozpore s protikorupčnou politikou. O potrebe posúdiť povahu a rozsah korupčného rizika u tohto zamestnanca rozhoduje osoba vykonávajúca dohľad na žiadosť priameho nadriadeného zamestnanca, ktorého sa posúdenie týka.


8.2.3. Posúdenie dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu

(1) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika, ktorému sú vystavení partneri vecného vzťahu, sa vykonáva, ak celková cena za poskytnutie služieb alebo tovaru presahuje 100 000,- eur, alebo 300 000,- eur pre stavebné práce.

(2) Vecne príslušný organizačný útvar posúdi partnera vecného vzťahu, či jeho protikorupčné riadiace činnosti sú dostatočné. Pritom sa posudzujú najmä tieto skutočnosti:

- či má partner vecného vzťahu zavedený systém riadenia protikorupčných činností alebo iný manažérsky systém riadenia vo vzťahu k potláčaniu korupcie,
- či má partner zavedené kontrolné mechanizmy na dodržiavanie protikorupčných opatrení,
- či je súčasťou zmluvy s partnerom záväzok predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom (protikorupčná doložka),
- možnosti úradu vlády ukončiť zmluvný vzťah s partnerom v prípade preukázania korupcie,
- miera skúseností so spoluprácou s partnerom,
- verejne dostupné informácie o partnerovi v súvislosti s korupčným správaním,
- vyjednávacía pozícia voči partnerovi,
- miera dôležitosti predmetu vzťahu s partnerom,
- možnosti nahradiť partnera vecného vzťahu iným subjektom.

(3) Posúdenie povahy a rozsahu korupčného rizika vykonáva vecne príslušný organizačný útvar vyplnením tabuľky uvedenej v prílohe č. 3. Ak vecne príslušný organizačný útvar po posúdení partnera vecného vzťahu zistí, že miera korupčného rizika, ktorému je tento partner vystavený,

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	22

je vyššia ako nízka, potom bez zbytočného odkladu oznámi túto skutočnosť elektronicky na adrese protikorupcii@tsk.sk, osobe vykonávajúcej dohľad.

(4) Osoba vykonávajúca dohľad v súčinnosti s vecne príslušným organizačným útvarom vyplní formulár uvedený v prílohe č. 6, ktorého súčasťou je návrh opatrení primeraných povahy a významnosti zisteného korupčného rizika. Záznam o posúdení partnera vecného vzťahu uchováva v elektronickej forme osoba vykonávajúca dohľad.

(5) Posúdenie partnera vecného vzťahu z hľadiska jeho vystavenia korupčnému riziku sa vykoná pred uzatvorením zmluvného vzťahu alebo pred zadaním objednávky úspešnému uchádzačovi. Ak je partnerom vecného vzťahu medzinárodná organizácia, inštitúcia alebo orgán Európskej únie, orgán štátnej správy alebo miestnej štátnej správy Slovenskej republiky, orgán cudzieho štátu alebo verejnoprávna inštitúcia, posúdenie dôveryhodnosti sa nevykonáva.

(6) Záznam o korupčných rizikách vyplývajúci z posúdenia povahy a rozsahu korupčného rizika u partnera vecného vzťahu, je súčasťou príslušného spisu s registratúrnym číslom týkajúceho sa dotknutého vecného vzťahu. Pri opakovanom posúdení partnera vecného vzťahu sa primerane zohľadnia výsledky predchádzajúcich posúdení tohto partnera.

(7) Ak osoba vykonávajúca dohľad zistí, že partner vecného vzťahu sa nachádza na niektorom zo sankčných zoznamov, postupuje podľa osobitného predpisu². O tejto skutočnosti upovedomí Predsedu TSK, ktorý prijme nápravné opatrenia na návrh osoby vykonávajúcej dohľad. Predseda TSK rozhodne o ukončení alebo ďalšom trvaní zmluvného vzťahu s partnerom vecného vzťahu.


8.2.4 Posúdenie dôveryhodnosti transakcií

Za posúdenie dôveryhodnosti transakcií sa považujú činnosti podľa Smernice č. 8/2018 o finančnom riadení a finančnej kontrole v platnom znení. Ak príslušný organizačný útvar zistí korupčné riziká v súvislosti s niektorou transakciou, prijme v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad primerané opatrenia na ich odstránenie v súvislosti s touto transakciou.

8.2.5. Posúdenie dôveryhodnosti projektov

(1) Projekt, ktorý sa realizuje s partnermi vecného vzťahu, podlieha posúdeniu miery vystavenia korupčnému riziku vecne príslušným organizačným útvarom, ak je projekt v celkovej hodnote vyššej ako 1 000 000,- eur. Miera vystavenia projektu korupčnému riziku sa posudzuje zároveň s posudzovaním miery vystavenia partnera vecného vzťahu korupčnému riziku.

² Zákon č. 289/2016 Z. z. o výkone medzinárodných sankcií a o doplnení zákona č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022	
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie		Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	23

(2) Pri posudzovaní dôveryhodnosti projektu sa spravidla posúdi aj povaha a rozsah korupčného rizika u zamestnancov zúčastnených na projekte, zamestnaných na pozíciách vystavených vysokému korupčnému riziku.

(3) Ak vecne príslušný organizačný útvar zistí, že v súvislosti s príslušným projektom existuje vysoké korupčné riziko, v súčinnosti s osobou vykonávajúcou dohľad prijme primerané opatrenia na odstránenie korupčných rizík v súvislosti s týmto projektom. Na tento účel sa použije formulár uvedený v prílohe č. 4.

8.2.6. Konflikt záujmov


(1) Zamestnanec predchádza konfliktu záujmov najmä tým, že:

- sa zdrží osobných záujmov alebo záujmov inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktoré môžu ovplyvniť výkon pracovných úloh
- vykoná všetky potrebné úkony na prevenciu konfliktu záujmov a na riešenie možného konfliktu záujmov
- nezneužíva informácie získané v súvislosti s vykonávaním pracovných úloh na osobný záujem alebo záujem inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby,
- sa vyhýba nezákonnému zvýhodňovaniu fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorá spolupracuje alebo má záujem spolupracovať s TSK,
- neponúka a neposkytuje fyzickej osobe alebo právnickej osobe žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho postavenia v organizačnej štruktúre TSK,
- prekonzultuje situáciu s vedúcim zamestnancom pri pochybnostiach, či sú jeho aktivity mimo výkonu pracovných úloh alebo služobných úloh zlučiteľné s jeho postavením zamestnanca,
- nezneužíva svoje postavenie alebo funkciu v záležitostiach, ktoré nesúvisia s plnením jeho pracovných úloh.

(2) Každý zamestnanec je povinný oznámiť priamemu nadriadenému bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

(3) Zamestnanec, ktorý je v konflikte záujmov, nesmie rozhodovať alebo zúčastňovať sa na rozhodovaní vo veci, ktorej sa konflikt záujmov týka, ani mať prístup k informáciám, ktoré sa danej veci týkajú. Nadriadený určí iného zamestnanca, ktorý bude rozhodovať vo veci alebo zúčastňovať sa na rozhodovaní vo veci namiesto zamestnanca, ktorý je v konflikte záujmov.

(4) Ak má zamestnanec pochybnosť o svojom konflikte záujmov, bez zbytočného odkladu to oznámi nadriadenému. Nadriadený vec posúdi a ak je zamestnanec v konflikte záujmov, zabezpečí, že sa nepodieľa na plnení pracovných úloh, najmä na konaní a rozhodovaní, a nemá prístup k informáciám, ktoré sa danej veci týkajú.

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	24	

(5) Nadriadený posúdi možný konflikt záujmov zamestnanca, ktorého pozícia je vystavená vysokému korupčnému riziku, alebo zamestnanca, u ktorého bol identifikované vystavenie vysokému korupčnému riziku (ďalej len „povinná osoba“) pri posudzovaní dôveryhodnosti. Konflikt záujmov v prípade povinnej osoby vyhodnocuje najmenej jedenkrát ročne nadriadený. Na vyhodnotenie konfliktu záujmov sa použije formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ uvedený v prílohe č. 5. Zamestnanec alebo povinná osoba je povinný uviesť relevantné údaje potrebné pre vyhodnotenie konfliktu záujmov; poskytnutie údajov časti B. formulára (rodinné vzťahy) je dobrovoľné.


(6) Zamestnanec alebo povinné osoby vyplnia a odovzdajú formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“ nadriadenému do 31. marca kalendárneho roka podľa stavu k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka. Ak nenastala zmena skutočností uvedených v ostatnom zázname o posúdení konfliktu záujmov, postačuje vyhotoviť a elektronicky zaslať čestné vyhlásenie v prílohe č. 7 nadriadenému.

(7) Ak v priebehu kalendárneho roka nastala zmena skutočností uvedených v ostatnom zázname o posúdení konfliktu záujmov, povinná osoba bezodkladne zašle nový vyplnený formulár „Posudzovanie konfliktu záujmov“, v ktorom sú zohľadnené nové skutočnosti nadriadenému, a to aj bez vyzvania. Nadriadený môže kedykoľvek požiadať osobu vykonávajúcu dohľad o konzultáciu pri posúdení a vyhodnocovaní konfliktu záujmov u zamestnanca v jeho riadiacej pôsobnosti.

(8) Posudzovanie konfliktu záujmov vykoná nadriadený aj u toho zamestnanca, ktorý je preložený na pozíciu vedúceho zamestnanca, poverený vykonávaním funkcie vedúceho zamestnanca alebo poverený zastupovaním vedúceho zamestnanca, ak ide o pozíciu, ktorá je vystavená vysokému korupčnému riziku. Toto posudzovanie sa vykoná do jedného mesiaca od preloženia alebo poverenia zamestnanca.

(9) Nadriadený vyhotoví záznam o posudzovaní konfliktu záujmov, doručí ho dotknutému zamestnancovi alebo povinnej osobe a oboznámi ich bez zbytočného odkladu s výsledkom posudzovania. Zamestnanec alebo povinná osoba má právo sa vyjadriť k zisteným skutočnostiam do 15 kalendárnych dní odo dňa, keď mu bol písomný záznam doručený. Nadriadený prerokuje toto vyjadrenie s dotknutým zamestnancom alebo povinnou osobou. Záznam o prerokovaní vyjadrenia sa pripojí k záznamu o posúdení, ktorý je možné primerane upraviť na základe výsledkov tohto prerokovania.

(10) Po vyhodnotení konfliktu záujmov a prijatí opatrení nadriadený zašle konečný záznam o posúdení konfliktu záujmov oddeleniu personálnemu, miezd a krízového riadenia na účely jeho archivácie v osobnom spise zamestnanca. Záznam o posudzovaní konfliktu záujmov s prípadným záznamom o prerokovaní vyjadrenia je súčasťou osobného spisu dotknutého zamestnanca.

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K · R · A · J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	25	

(11) Ustanovenia tejto smernice sa nevzťahujú na posudzovanie konfliktu záujmov vo verejnom obstarávaní. Na posudzovanie konfliktu záujmov vo verejnom obstarávaní sa použijú ustanovenia osobitného predpisu³.

8.3 Finančné kontroly

Finančné kontroly zabezpečujú vhodné riadenie finančných transakcií a ich zaznamenávanie. Finančné riadenie a kontroly sú v podmienkach TSK riadené Smernicou č. 8/2018 o finančnom riadení a finančnej kontrole v platnom znení v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

8.4 Nefinančné kontroly


(1) Nefinančné kontroly boli implementované TSK s cieľom zabezpečiť, aby obstarávacie, obchodné, prevádzkové a iné nefinančné procesy boli riadené. Nefinančné kontroly vykonáva Oddelenie vnútornej kontroly, petícií a sťažností, ktoré sa pri svojej činnosti riadi Zásadami kontrolnej činnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, ktoré boli schválené uznesením Zastupiteľstva TSK č. 359/2016 a Organizačným poriadkom.

(2) Nefinančné kontroly vykonáva aj Hlavný kontrolór a útvar hlavného kontrolóra. Ich činnosť je riadená Zásadami kontrolnej činnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, ktoré boli schválené uznesením Zastupiteľstva TSK č. 359/2016.

8.5 Implementácia riadiacich prvkov proti korupcii riadenými organizáciami a obchodnými partnermi

(1) Trenčiansky samosprávny kraj je zriaďovateľom rozpočtových a príspevkových organizácií. Rozpočtová organizácia je právnická osoba, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na rozpočet TSK. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí TSK ako zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu. Rozpočtové aj príspevkové organizácie sa zriaďujú na plnenie úloh TSK vyplývajúcich z osobitných zákonov.

³ Zákon č. 343/2015 Z. z. Zákon o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	26	

(2) Rozpočtové organizácie sú na rozpočet TSK zapojené svojimi príjmami a výdavkami, pričom hospodária samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami určenými TSK ako zriaďovateľom.

(3) Príspevková organizácia je právnická osoba, ktorá je na rozpočet TSK zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené TSK ako zriaďovateľom v rámci jej rozpočtu.

(4) Vo vzťahu k obchodným partnerom osoba zodpovedná za vecný vzťah posúdi partnera vecného vzťahu, či jeho protikorupčné riadiace činnosti sú dostatočné. Pritom sa posudzujú najmä tieto skutočnosti:

- a) či má partner vecného vzťahu zavedený systém riadenia protikorupčných činností alebo iný manažérsky systém riadenia vo vzťahu k potláčaniu korupcie,
- b) či má partner zavedené kontrolné mechanizmy na dodržiavanie protikorupčných opatrení,
- c) či je súčasťou zmluvy s partnerom záväzok predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom (protikorupčná doložka),
- d) možnosti ukončiť zmluvný vzťah s partnerom v prípade preukázania korupcie,
- e) miera skúseností so spoluprácou s partnerom,
- f) verejne dostupné informácie o partnerovi v súvislosti s korupčným správaním,
- g) vyjednávacía pozícia voči partnerovi,
- h) miera dôležitosti predmetu vzťahu s partnerom,
- i) možnosti nahradiť partnera vecného vzťahu iným subjektom.

(5) Pri posúdení rizika partnera vecného vzťahu sa používa formulár „Posudzovania rizikovosti partnerov vecného vzťahu“, vzor ktorého je v prílohe č. 3 tejto smernice. Pri každej otázke sa zakrúžkuje číselná hodnota zodpovedajúca odpovedi na danú otázku. Na konci sa všetky číselné hodnoty zrátajú, čoho výsledkom je koeficient rizikovosti partnera vecného vzťahu.


(6) Miera rizikovosti partnera vecného vzťahu podľa výsledného koeficientu:

- a) koeficient 9 – 20: vysoká miera rizikovosti
- b) koeficient 21 – 33: stredná miera rizikovosti
- c) koeficient 34 – 45: nízka miera rizikovosti

(7) Ak pre partnera vecného vzťahu zaznamenáme vysokú mieru rizikovosti, táto skutočnosť sa uvedie do „Katalógu rizík, príležitostí a požiadaviek ZS“, kde sa zadefinujú aj príslušné opatrenia.

8.6 Závazky proti korupcii

Požiadavky na získanie záväzkov proti korupcii sa uplatňuje len vo vzťahu k obchodným partnerom, ktorí predstavujú neprijateľné a nežiadúce riziko. V týchto prípadoch sa TSK snaží

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	27	

získať písomné záväzky v čo najväčšej možnej miere, buď ako samostatný dokument alebo ako súčasť zmluvy.

(1) Osoba vykonávajúca dohľad vyzve partnera vecného vzťahu na podanie vyhlásenia (vzor je v prílohe č. 2. Partner vecného vzťahu podáva vyhlásenie prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu alebo ním písomne poverenej osoby.

(2) Vyhlásenia partnerov vecného vzťahu sú súčasťou zmluvnej dokumentácie, ktorá je uložená na Oddelení právnom, správy majetku a verejného obstarávania.

(3) Partner vecného vzťahu sa vo vyhlásení zaväzuje predchádzať korupcii a získavaniu neoprávnených výhod z obchodného partnerstva.

(4) Ak partner vecného vzťahu odmietne podpísať vyhlásenie, osoba vykonávajúca dohľad spolu s vedením TSK rozhodne o prijatí opatrení na zníženie korupčného rizika.

8.7 Darčeky, pohostinnosť, dary a podobné výhody

(1) Za dar alebo inú výhodu sa považuje najmä:

a) peniaze alebo peniazmi ocenená vec,

b) akceptovanie pozvania na bezodplatnú účasť na udalosti alebo podujatí, verejnom alebo súkromnom, ktoré je obvykle dostupné len za odplatu a ktoré predstavuje určitú peniazmi ocenenú hodnotu, ako sú najmä vstupenky na športové podujatie, koncert, divadelné predstavenie alebo účasť na konferencii alebo sympóziu,

c) sponzorský dar alebo príspevok,


d) iná peniazmi ocenená výhoda,

e) úhrada stravy, ubytovania, cestovného, služby, bezplatné členstvo v kluboch, združeniach, spoločnostiach a iných organizáciách, ktoré je obvykle spoplatnené.

(2) Za dar alebo inú výhodu sa považujú aj tie dary alebo iné výhody, ktoré neprijal priamo zamestnanec pre seba, ale pre s ním spriaznenú osobu alebo ktoré prijal prostredníctvom s ním spriaznenej osoby alebo inej fyzickej osoby alebo právnickej osoby.

(3) Zamestnanec neprijíma ani nepožaduje dary a iné výhody, ktoré môžu ovplyvniť alebo vyvolať zdanie vplyvu na jeho konanie a rozhodovanie vo veci, oslabiť nezávislosť a nestrannosť jeho rozhodovania, alebo ktoré je možné považovať za odmenu za splnenie pracovnej úlohy alebo ktorých prijatie alebo ponúkание by sa mohlo javiť ako korupcia.

(4) Za dar alebo inú výhodu, ktorú môže zamestnanec po splnení podmienok ustanovených v odsekoch 6 až 18 prijať a ktorá sa považuje na účel tejto smernice za prejav zdvorilosti, sa považujú predmety s nízkou hodnotou (do maximálnej hodnoty 20% z aktuálnej minimálnej mzdy) určené na informačné účely, najmä brožúry, príručky, katalógy alebo informačné

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	28	

materiály, kvety, knihy alebo drobné spomienkové predmety, ako napríklad pamätná plaketa, pamätná minca alebo medaila, písacie potreby, poznámkové bloky, pohľadnice a podobné propagačné predmety poskytnuté zamestnancovi pri oficiálnych rokovaniach alebo stretnutiach. Odhad hodnoty daru vychádza z trhovej ceny porovnateľného predmetu alebo služby v čase prijatia daru.

(5) Za prejav zdvorilosti sa považuje aj pohostenie v hodnote obeda v primerane kvalitnej reštaurácii.

(6) Zamestnanec odmietne dar alebo inú výhodu alebo prejav zdvorilosti od fyzickej osoby alebo právnickej osoby, príp. od iného subjektu najmä:

- a) v prípadoch možného konfliktu záujmov alebo situáciách, kedy je zo všetkých okolností zrejmé, že by sa jeho konanie mohlo vnímať ako konanie v konflikte záujmov,
- b) ak by prijatie takéhoto prejavy zdvorilosti mohlo vzbudiť dôvodné pochybnosti o nezávislosti a nestrannosti zamestnanca pri plnení jeho pracovných úloh,
- c) ak by prijatie prejavy zdvorilosti mohlo poškodiť dobré meno TSK,
- d) ak by uhradené alebo refundované cestovné náklady alebo iné výhody presahovali nevyhnutné náklady na riadny výkon pracovných úloh zamestnanca.


(7) Zamestnanec je povinný pri zvažovaní vhodnosti prijatia prejavy zdvorilosti posúdiť vzhľadom na okolnosti a na rozsah svojich znalostí a vedomostí najmä:

- a) celkový kontext, v akom sa ponúka prejav zdvorilosti,
- b) zjavný motív pre prejav zdvorilosti,
- c) povahu a odhadovanú hodnotu prejavy zdvorilosti, vrátane toho, či ide o jednu alebo viacero ponúk od tej istej fyzickej osoby, právnickej osoby alebo od toho istého subjektu,
- d) riziko možného ohrozenia dobrého mena TSK s ohľadom na významnosť zastávanej funkcie zamestnanca,
- e) očakávané výhody zo strany fyzickej osoby, právnickej osoby alebo iného subjektu z účasti zamestnanca na konkrétnom podujatí alebo z prijatia prejavy zdvorilosti.

(8) Táto smernica sa nevzťahuje na dary, iné výhody a prejavy zdvorilosti motivované výlučne rodinnými vzťahmi alebo osobným priateľstvom v kontexte, ktorý žiadnym spôsobom nesúvisí s plnením pracovných úloh zamestnanca. To neplatí, ak je zo všetkých okolností zrejmé, že by prijatie takého daru, inej výhody alebo prejavy zdvorilosti mohlo byť navonok vnímané ako ohrozujúce nezávislosť a nestrannosť zamestnanca pri plnení jeho pracovných úloh.

(9) Ročný súhrn prijatých darov, iných výhod alebo prejavov zdvorilosti nesmie vyvolať pochybnosti o nestrannosti a nezávislosti zamestnanca pri plnení pracovných úloh.

(10) Dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti, ktorý bol poskytnutý zamestnancovi fyzickou osobou, právnickou osobou alebo iným subjektom v súlade s touto smernicou, a ktorý presahuje

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	29	

sumu 10% z aktuálnej minimálnej mzdy, podlieha povinnosti evidovať ho. Oznámenie o poskytnutí daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti podáva tento zamestnanec osobe vykonávajúcej dohľad, v ktorej pôsobnosti je evidencia darov.

(11) Povinnému evidovaniu podlieha aj dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti v odhadovanej hodnote nižšej než 10% z aktuálnej minimálnej mzdy v prípade, ak obdarovaný zamestnanec má pochybnosti o jeho odhadovanej hodnote.

(12) Obdarovaný zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť prijatie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti podľa odseku 10 a 11 v tomto rozsahu:

- a) označenie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
- b) odhadovaná hodnota daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
- c) meno, priezvisko a funkcia obdarovaného zamestnanca,
- d) dátum prijatia daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti, alebo dátum, kedy sa o ich poskytnutí obdarovaný zamestnanec dozvedel,
- e) príležitosť alebo podujatie, v rámci ktorého bol dar, iná výhoda alebo prejav zdvorilosti prijatý,
- f) poznámka o naložení s hmotným darom, s inou výhodou alebo prejavom zdvorilosti.

(13) Popri údajoch uvedených v odseku 12 sa do evidencie darov, iných výhod alebo prejavov zdvorilosti zapisuje aj:

- a) poradové číslo daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
- b) dátum oznámenia prijatia daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti,
- c) v prípade odovzdania daru alebo prejavu zdvorilosti zamestnávateľovi miesto, kde bude dar uložený.


(14) Ak má zamestnanec pochybnosti, či v konkrétnej situácii je možné dar, inú výhodu alebo prejav zdvorilosti prijať alebo si ho ponechať, môže sa obrátiť na osobu vykonávajúcu dohľad.

(15) Ak je zamestnanec v situácii, v ktorej nie je možné dar alebo inú výhodu odmietnuť alebo vrátiť, môže zamestnanec v záujme svojej ochrany s ohľadom na okolnosti prípadu bezodkladne:

- a) vyhotoviť písomný záznam o tejto skutočnosti,
- b) požiadať nezúčastnenú osobu o potvrdenie tejto skutočnosti v písomnom zázname, ak je to možné,
- c) odovzdať písomný záznam osobe vykonávajúcej dohľad, v ktorej pôsobnosti je evidencia darov; ak ide o dar, odovzdať jej spolu s písomným záznamom aj dar,
- d) informovať o tejto situácii vedenie TSK.

(16) Ak má zamestnanec pochybnosť, či postupuje v súlade s touto smernicou, informuje o tom bezodkladne vedenie TSK a postupuje podľa jej pokynov.

(17) Poskytnutie daru, inej výhody alebo prejavu zdvorilosti, ktoré nie je možné v zmysle smernice prijať alebo podlieha evidenčnej povinnosti, v neprítomnosti obdarovaného

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	30	

zamestnanca, poštou alebo iným spôsobom bez vedomia obdarovaného zamestnanca, oznámi obdarovaný zamestnanec okamžite ako sa o tom dozvie túto skutočnosť osobe vykonávajúcej dohľad.

(18) Riadenie darov pre volených predstaviteľov TSK sa riadi podľa Etického kódexu volených predstaviteľov.

(19) Poskytovanie darov a pohostenia zo strany TSK sa riadi smernicou č. 10/2014 Výdavky na reprezentačné a propagačné účely.

8.8 Riadenie neprimeranosti riadiacich prvkov proti korupcii

V prípade, že TSK zistí riziko korupcie ktoré nemožno znížiť na akceptovateľnú mieru existujúcimi opatreniami a nie je možné prijať iné efektívne opatrenia na jeho zníženie, potom TSK takéto záväzok, zmluvný vzťah, projekt, činnosť alebo transakciu čo najskôr preruší, pozastaví alebo ukončí.

8.9 Riadenie obáv

Riadenie obáv je popísané v smernici č. 4/2022 Vnútorný systém prijímania, preverovania a evidencie oznámení pri oznamovaní korupčného správania v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja.


8.10 Vyšetrovanie a riešenie korupcie

Vyšetrovanie a riešenie korupcie je popísané v smernici č. 4/2022 Vnútorný systém prijímania, preverovania a evidencie oznámení pri oznamovaní korupčného správania v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja.

9 Hodnotenie výkonnosti

9.1 Monitorovanie, meranie, analýza a hodnotenie

Pre účely monitorovania, merania a analyzovania slúžia dokumenty „Protikorupčné ciele a parametre výkonnosti“, „Katalóg rizík a zúčastnených strán“, „Správa z preskúmania“, „Správa z interného auditu“ a „Požiadavka na nápravné opatrenie“. Z týchto dokumentov je zrejmé čo,

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	31	

kedy a ako sa meria, ako aj efektívnosť jednotlivých opatrení. Výkonnosť a efektívnosť systému manažérstva proti korupcii sa hodnotí ako celok v „Správe z preskúmania“ za príslušný kalendárny rok.

9.2 Interný audit

(1) TSK vykonáva audity systému riadenia protikorupčných činností v plánovaných intervaloch min. 1 krát ročne s cieľom poskytnúť informácie, či sa systém zhoduje s protikorupčnými predpismi, s požiadavkami ISO 37001 a či sa efektívne implementuje a udržiava.

(2) Na zabezpečenie objektívnosti a nestrannosti týchto auditov môžu audit vykonávať iba:

a) zamestnanci určení na tento proces, ktorí majú spôsobilosť na výkon auditov systému riadenia protikorupčných činností získanú vzdelávaním o ISO 37001 a STN ISO 19011:2018,

b) externí poradcovia, ktorí majú spôsobilosť na výkon auditov systému riadenia protikorupčných činností získanú vzdelávaním o ISO 37001 a STN ISO 19011:2018,

c) externí audítori systému riadenia protikorupčných činností.

(3) Osoba vykonávajúca dohľad:

a) plánuje, vytvára, implementuje a udržiava program auditov, vrátane frekvencie, metód, zodpovedností, požiadaviek na plánovanie a podávanie správ z auditov, pričom zohľadňuje dôležitosť dotknutých protikorupčných činností a výsledky predchádzajúcich auditov systému riadenia protikorupčných činností;

b) definuje kritériá auditu a predmet každého auditu systému riadenia protikorupčných činností;

c) vyberá audítorov a zabezpečuje objektívnosť a nezávislosť procesu auditu systému riadenia protikorupčných činností.

(4) Program auditov systému riadenia protikorupčných činností na príslušný kalendárny rok vypracúva osoba vykonávajúca dohľad.

(5) Osoba vykonávajúca dohľad reviduje program auditov podľa potreby, aby sa zabezpečila efektívna implementácia protikorupčných činností. Každá zmena v programe auditov sa zaznamenáva v programe auditov.

(6) Za vykonanie auditu je až do jeho ukončenia zodpovedný vedúci audítorského tímu.


(7) Vedúci audítorského tímu určený v programe auditov vypracúva plán interného auditu, ktorý zahŕňa najmä vymedzenie cieľov, predmetu a kritérií auditu.

(8) Vedúci audítorského tímu na úvodnom stretnutí:

a) potvrdí dohodu všetkých zúčastnených strán s plánom auditu,

b) predstaví audítorský tím,

c) overí, že všetky plánované audítorské činnosti sa môžu vykonať.

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	32	

(9) Vedúci audítorského tímu po konzultácii s audítorovým tímom určí zodpovednosti členom audítorského tímu za auditovanie špecifikovaných procesov, činností, funkcií alebo pozícií a v prípade potreby aj právomoc na vydanie rozhodnutia.

(10) Počas auditu vedúci audítorského tímu oznámi auditovanému a osobe vykonávajúcej dohľad závažné zistenia.

(11) Ak z dôkazu získaného počas auditu vyplýva, že existuje bezprostredné a významné korupčné riziko, vedúci audítorského tímu túto skutočnosť bezodkladne oznámi auditovanému a osobe vykonávajúcej dohľad.

(12) Ak z dostupných dôkazov auditu vyplýva, že ciele auditu nie je možné dosiahnuť, vedúci audítorského tímu podá správu osobe vykonávajúcej dohľad a auditovanému. Osoba vykonávajúca dohľad rozhodne o prijatí vhodného opatrenia a určí lehotu na vykonanie. Toto opatrenie môže zahŕňať zmeny v plánovaní auditu, cieľov auditu alebo predmetu auditu alebo prerušenie či skončenie auditu.

(13) Audit sa končí záverečným stretnutím, na ktorom vedúci audítorského tímu prezentuje zistenia a závery auditu za prítomnosti osoby vykonávajúcej dohľad, ďalších členov audítorského tímu a ďalších relevantných zainteresovaných strán určených osobou vykonávajúcou dohľad alebo auditovanými.

(14) Zo záverečného stretnutia sa vyhotovuje prezenčná listina.

(15) Audítor vydá audítorskú správu do 10 pracovných dní od záverečného stretnutia. Ak sa jej vydanie oneskorí, audítor oznámi dôvody auditovanému a osobe vykonávajúcej dohľad.


(16) Ak je záverom auditu nezhoda, ktorá predstavuje nesúlad medzi konkrétnou požiadavkou ISO 37001 a systémom riadenia protikorupčných činností alebo odporúčanie na zlepšenie, vedúci audítorského tímu vypracuje ako súčasť správy z auditu aj požiadavku na nápravné opatrenie. Vedúci audítorského tímu vypracuje pre každú nezhodu a odporúčanie samostatnú požiadavku na nápravné opatrenie.

(17) Vedúci audítorského tímu doručí správu z auditu osobe vykonávajúcej dohľad do 10 pracovných dní od skončenia auditu.

(18) Ak boli na odstránenie nezhôd prijaté nápravné opatrenia, osoba vykonávajúca dohľad uskutoční po uplynutí lehoty stanovenej na vykonanie týchto opatrení následný audit. Výsledok overenia zaznamená v požiadavke na nápravné opatrenie.

9.3 Preskúmanie manažmentom

Správu z preskúmania spracováva a predkladá vedeniu TSK osoba vykonávajúca dohľad najmenej 1x ročne. Správa z preskúmania je predložená vedeniu TSK na schválenie.

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	33	

Vedenie TSK priebežne hodnotí výkonnosť systému manažérstva na základe zistených nezhôd, podozrení a oznámení. Všetky nezhody sú riešené okamžite a rieši ich vedenie TSK, alebo vydáva pokyny pre vyriešenie nezhôd. Súčasne rozhoduje o nápravných opatreniach. V prípade zistenia závažných nedostatkov, nariaďuje neplánovaný interný audit.

Nápravné opatrenia vyplývajúce z preskúmania sa evidujú v Knihe nápravných opatrení. Evidencia je vedená elektronicky. Za vedenie evidencie zodpovedá osoba vykonávajúca dohľad. Kniha nápravných opatrení je umiestnená na serveri TSK.

9.4 Preskúmanie funkciou so zodpovednosťou za dodržiavanie zhody systému manažérstva proti korupcii

Osoba vykonávajúca dohľad neustále hodnotí, či je systém proti korupcii efektívne implementovaný a primeraný pre riadenie rizík korupcie, ktorým TSK čelí. Osoba vykonávajúca dohľad si môže na pomoc pri preskúmaní zavolať aj externých poradcov. Raz ročne zhrnie svoje výsledky pozorovaní do správy z preskúmania a predloží túto správu vedeniu na schválenie.


10. Zlepšovanie

10.1 Nezhoda a nápravné opatrenie

Opatrenia k náprave sú zamerané na odstránenie vzniknutej nezhody a zabezpečenie nápravnej činnosti tak, aby nedošlo k jej opakovaniu. Naším cieľom je realizovať také preventívne opatrenia, aby sme zabránili vzniku potenciálnych nezhôd. Nápravné opatrenia ako výsledok preskúmania manažmentom sa evidujú v dokumentácii – Kniha nápravných opatrení.

10.2 Trvalé zlepšovanie

Jedným z cieľov TSK je trvalé zlepšovanie procesov proti korupcii tak, aby sa trvalo zvyšovala efektívnosť systému manažérstva TSK a odstránenie nedostatkov prinášalo prospech všetkým zainteresovaným stranám. Trvalé zlepšovanie efektívnosti systému manažérstva proti úplatkárstvu sa uskutočňuje internými auditmi a podľa procesu Preskúmanie manažmentom. Každoročne sa aktualizujú: politika, ciele, výkonové parametre procesov. V súlade s procesom – Preskúmanie manažmentu prebieha zber údajov a spracovanie výsledkov parametrov výkonnosti, ktoré sú predkladané vedeniu TSK. Výsledkom preskúmania manažmentom sú

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	34	

rozhodnutia o úprave procesov, podnety na vzdelávanie, návrhy na nové ciele, alebo rozhodnutia o nápravných opatreniach.

11. Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 23. 9. 2022.

(2) Kontrolou dodržiavania tejto smernice poverujem riaditeľa Úradu Trenčianskeho samosprávneho kraja.

Trenčín, 23. 9. 2022

Ing. Jaroslav Baška
predseda TSK

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 Vyhlásenie zamestnanca

Príloha č. 2 Vyhlásenie partnera vecného vzťahu

Príloha č. 3 Posudzovanie rizikovosti partnerov vecného vzťahu

Príloha č. 4 Posúdenie dôveryhodnosti projektu


Príloha č. 5 Posudzovanie konfliktu záujmov

Príloha č. 6 Posúdenie dôveryhodnosti partnera vecného vzťahu

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie zamestnanca Trenčianskeho samosprávneho kraja

Príloha č. 8 Posúdenie miery vystavenia zamestnanca korupčnému riziku

Príloha č. 9 Posudzovanie rizikovosti vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	35	

Príloha č. 1

Vyhlásenie zamestnanca

Podpísaný, (*meno a priezvisko zamestnanca, osobné číslo*)

vyhlasujem,


že som bol oboznámený s Protikorupčnou politikou TSK, porozumel som jej a zaväzujem sa ju dodržiavať.

Zároveň vyhlasujem, že:

- a) poznám znaky korupcie a korupčného správania,
- b) zdržím sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením mojich pracovných povinností,
- c) som si vedomý, že porušenie protikorupčnej politiky je porušením pracovnej disciplíny,
- d) oznámim akékoľvek podozrenie z korupcie a poskytnem súčinnosť pri preskúvaní tohto oznámenia,
- e) poskytnem súčinnosť v prípade posudzovania konfliktu záujmov, ako aj posudzovania dôveryhodnosti,
- f) zdržím sa priamej aj nepriamej odvetnej činnosti voči osobám, ktoré oznámili podozrenia z korupcie alebo korupčného správania.

V , dňa.....

podpis zamestnanca

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	36	

Príloha č. 2

Vyhlásenie partnera vecného vzťahu

Podpísaný, (*meno a priezvisko*) ako osoba oprávnená konať
v mene partnera vecného vzťahu (*názov, právna forma, identifikačné číslo organizácie*)

.....


dobrovoľne a bez nátlaku vyhlasujem,

že som bol oboznámený s Protikorupčnou politikou TSK, porozumel som jej a budem ju rešpektovať.

V mene partnera vecného vzťahu zároveň vyhlasujem, že:


- a) poznám znaky korupcie a korupčného správania,
- b) zdržím sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením záväzkov vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu s TSK
- c) poskytnem súčinnosť v prípade posudzovania miery vystavenia korupčnému riziku v našej organizácii,
- d) zdržím sa akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením predmetu zmluvy, ktorú plánujem alebo som už uzavrel s TSK
- e) oznámim akékoľvek podozrenie z korupcie a poskytnem súčinnosť pri preskúvaní tohto oznámenia,
- f) nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k zamestnancom TSK, ktorý by mohol ovplyvniť dodanie predmetu zmluvy.
- g) oboznámim subdodávateľov (ak sú) s protikorupčnou politikou TSK

V ; dňa : podpis :

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022		Strana:	37

Príloha č. 3

Posudzovanie rizikovosti partnerov vecného vzťahu					
Názov partnera					
Má partner zavedený systém riadenia protikorupčných činností?	Implementovaný a certifikovaný systém		Systém v procese implementácie, alebo necertifikovaný systém		Nie
	5		3		1
Má partner zavedené kontrolné mechanizmy na dodržiavanie protikorupčných opatrení?	Áno		Nie		
	5		1		
Je súčasťou zmluvy s partnerom záväzok predchádzať korupcii?	Áno		Nie		
	5		1		
Existujú možnosti okamžite ukončiť zmluvný vzťah v prípade korupcie?	Možnosť okamžitého ukončenia bez dôsledkov	Možnosť okamžitého ukončenia s dôsledkami	Ukončenie možné s komplikáciami bez dôsledkov	Ukončenie možné s komplikáciami a dôsledkami	Ukončenie nemožné /možné s vážnymi dôsledkami
	5	4	3	2	1
Aká bola doterajšia spolupráca s partnerom?	Spolupráca viac ako 8x	Spolupráca 4x-7x	Spolupráca 2x-3x	Spolupráca zatiaľ len 1x	Nový partner
	5	4	3	2	1
Aké sú dostupné informácie o partnerovi v súvislosti s korupciou?	Partner nemá žiadne skúsenosti s korupčným správaním		Nedá sa posúdiť	Partner má skúsenosti s korupčným správaním	
	5		3	1	
Aká je vyjednávací pozícia voči partnerovi?	Naša pozícia je výhodnejšia		Neutrálna	Partnerova pozícia je výhodnejšia	
	5		3	1	
Aká je miera dôležitosti vecného vzťahu?	Vecný vzťah nie je nevyhnutný		Neutrálna	Vecný vzťah je nevyhnutný	
	5		3	1	
Aké sú možnosti nahradiť partnera?	Možnosť okamžitého nahradenia		Limitovaná možnosť	Nie je možnosť nahradenia	
	5		3	1	
Koeficient rizikovosti partnera vecného vzťahu					
Rizikovosť partnera vecného vzťahu			Koeficient 9 – 20 vyšoká	Koeficient 21 – 33 stredná	Koeficient 34 – 45 nízka

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	38	

Príloha č. 4

POSÚDENIE DÔVERYHODNOSTI PROJEKTU

Usmernenie:

Uvádzajú sa osoby alebo partneri vecného vzťahu, ktorí participujú na projekte alebo o ňom rozhodujú. Opis sa uvádza iba v tej veci, ktorá sa posudzuje.

Názov projektu

Opis projektu:


Osoby

Meno, priezvisko	Pracovná pozícia

Partneri vecného vzťahu

Názov partnera	Meno a priezvisko zástupcu partnera


Usmernenie:

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	39	

Ak sa v ktorejkoľvek fáze posúdenia dôveryhodnosti zistia také skutočnosti, ktoré významne zvyšujú korupčné riziko, vecne príslušný organizačný útvar prijme po konzultácii s osobou vykonávajúcou dohľad opatrenia na elimináciu tohto rizika.

Návrh opatrení na elimináciu korupčného rizika

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	40	

Príloha č. 5

POSUDZOVANIE KONFLIKTU ZÁUJMOV

***Posúdenie konfliktu záujmov sa realizuje ako:**

(Označte krížikom správnu možnosť)

- pravidelné ročné posudzovanie zamestnanca na pozícii vystavenej vysokému korupčnému riziku
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca, ktorému bola písomným poverením delegovaná právomoc rozhodovať
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca na podnet jeho nadriadeného
- mimoriadne posudzovanie zamestnanca na jeho vlastný podnet

Osobné údaje zamestnanca

Meno, Priezvisko:


Pracovná pozícia/funkcia zamestnanca:

OBCHODNÉ ZÁUJMY A PROFESIONÁLNE VZŤAHY

Usmernenie:

Zamestnanec uvedie všetky organizácie, v ktorých má alebo mal počas ostatných 5 rokov obchodný podiel vrátane jeho výšky. Uvedie aj svoju účasť v ostatných organizáciách, ako napríklad nadácie, občianske združenia, neziskové organizácie. Za profesionálny vzťah sa považuje najmä členstvo v štatutárnom, riadiacom, kontrolnom alebo dozornom orgáne právnickej osoby, relevantné konzultačné činnosti.

Názov organizácie, adresa a forma organizácie

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	41	

- 1.
- 2.
- 3.

RODINNÉ ZÁUJMY

Uvádzam rodinné záujmy: áno/ nie

Usmernenie:

Zamestnanec môže uviesť všetky organizácie, v ktorých blízke osoby zamestnanca (manžel/ka, partner/-ka, deti, osoby žijúce v spoločnej domácnosti) majú alebo mali počas ostatných 5 rokov obchodný podiel, výšku obchodného podielu a ich účasť v riadiacich orgánoch týchto organizácií (štatutár, členstvo v dozorných a správnych radách a pod.). Uvedie aj ich účasť v ostatných organizáciách, ako napríklad nadácie, občianske združenia, neziskové organizácie. Za profesionálny vzťah sa považuje najmä členstvo v štatutárnom, riadiacom, kontrolnom alebo dozornom orgáne právnickej osoby, relevantné konzultačné činnosti.

Názov organizácie, adresa a forma organizácie


- 1.
- 2.
- 3.

VÝSLEDOK POSUDZOVANIA KONFLIKTU ZÁUJMOV A NÁVRH PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ

Výsledok posúdenia konfliktu záujmov nadriadeným vedúcim zamestnancom:

Zamestnanec je/nie je v konflikte záujmov v súvislosti s jeho rozhodovaním

Návrh opatrení na odstránenie konfliktu záujmov alebo zmeny rozhodovacej právomoci

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	42	

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

Konflikt záujmov posúdil:

Meno, priezvisko:

Dátum:

Podpis:


Vyjadrenie zamestnanca k navrhovaným opatreniam:

*So závermi posúdenia konfliktu záujmov: súhlasím /nesúhlasím

<p>Doplňujúce stanovisko zamestnanca:</p>
--

Dátum:

Podpis:

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	43	

Príloha č. 6

POSÚDENIE DÔVERYHODNOSTI PARTNERA VECNÉHO VZŤAHU

Identifikačné údaje partnera vecného vzťahu

Názov organizácie

Adresa sídla

Identifikačné číslo organizácie

Štatutárny zástupca organizácie alebo osoba oprávnená konať v jej mene

1. Posúdenie partnera vecného vzťahu z hľadiska jeho vystavenia korupčnému riziku

Miera rizika:


Dátum posúdenia:

2. Posúdenie sankčných zoznamov Európskej únie

*Partner vecného vzťahu sa:

nachádza na sankčnom zozname

Názov a označenie sankčného zoznamu

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	44	

nenachádza na sankčnom zozname

3. Posúdenie sankčných zoznamov Organizácie spojených národov

*Partner vecného vzťahu sa:

nachádza na sankčnom zozname

Názov a označenie sankčného zoznamu

nenachádza na sankčnom zozname

4. Posúdenie verejne dostupných informácií

Informácie všeobecne dostupné v sieti Internet


áno, sú dostupné

Špecifikácia informácií o partnerovi vecného vzťahu a ich vplyve na korupčné riziko:

Vyjadrenie zástupcu partnera vecného vzťahu k zisteným informáciám zo dňa:

Meno, priezvisko zástupcu partnera:

Podpis:

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	45	

neboli zistené

Iné informácie

áno, sú dostupné

Špecifikácia zistených informácií o partnerovi vecného vzťahu a ich vplyve na korupčné riziko:


Vyjadrenie zástupcu partnera vecného vzťahu k zisteným informáciám zo dňa:

Meno, priezvisko zástupcu partnera:	Podpis:	

neboli zistené

Návrh opatrení

Opatrenie	Zodpovednosť	Termín

 TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022	Strana:	46	

Príloha č. 7

Čestné vyhlásenie zamestnanca Trenčianskeho samosprávneho kraja

Podpísaný, (*meno a priezvisko zamestnanca, osobné číslo*)

vyhlasujem,


že od môjho ostatného vyhlásenia o konflikte záujmov nedošlo k žiadnej zmene skutočností uvedených vo formulári „Posudzovanie konfliktu záujmov“.

V Trenčíne, dňa

podpis zamestnanca


Poučenie:

*Po podpísaní zašlite sken podpísaného vyhlásenia vo formáte *.pdf na adresu elektronickej pošty protikorupcii@tsk.sk*

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022		Strana:	47

Príloha č. 8

Posúdenie miery vystavenia zamestnanca korupčnému riziku					
Zamestnanec					
Bol zamestnanec oboznámený so smernicou o opatreniach v oblasti prevencie korupcie v organizáciách?	Áno		Nie		
	5		1		
Bol zamestnanec oboznámený s protikorupčnou politikou organizácie?	Áno		Nie		
	5		1		
Preukázal zamestnanec svoju bezúhonnosť?	Áno		Nie		
	5		1		
Existuje u zamestnanca konflikt záujmov?	Konflikt záujmov u zamestnanca aj jeho rodiny vylúčený	Konflikt záujmov u zamestnanca vylúčený	Nedá sa posúdiť	Zamestnanec v možnom konflikte záujmov	Zamestnanec v preukázateľnom konflikte záujmov
	5	4	3	2	1
Aké sú dostupné informácie o zamestnancovi v súvislosti s korupciou?	Zamestnanec nemá žiadne skúsenosti s korupčným správaním		Nedá sa posúdiť	Zamestnanec má skúsenosti s korupčným správaním	
	5		3	1	
Koeficient rizikovosti vystavenia zamestnanca korupčnému riziku					
Rizikovosť zamestnanca	Koeficient 5 – 11 vysoká		Koeficient 12 – 18 stredná		Koeficient 19 – 25 nízka

 TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: 3/2022		
	Smernica o opatreniach v oblasti prevencie korupcie			Vydanie č. 1	
	Zmena číslo: 0	Dátum zmeny: X.X.2022		Strana:	48

Príloha č. 9

Posudzovanie rizikovosti vystavenia pracovnej pozície korupčnému riziku			
Názov pozície			
Pozícia prichádzajúca do kontaktu s dodávateľmi organizácie?	Nie	Áno	
	5	1	
Pozícia prichádzajúca do kontaktu s klientmi organizácie?	Nie	Áno	
	5	1	
Pozícia podpisujúca zmluvy za organizáciu?	Nie	Áno	
	5	1	
Pozícia pripravujúca podklady pre obstarávanie?	Pozícia nepripravuje podklady pre obstarávanie	Pozícia pripravuje podklady kolektívne	Pozícia pripravuje podklady samostatne
	5	3	1
Pozícia vyhodnocujúca ponuky z obstarávania?	Pozícia nevyhodnocuje ponuky z obstarávania	Pozícia vyhodnocuje ponuky kolektívne	Pozícia vyhodnocuje ponuky samostatne
	5	3	1
Pozícia s rozhodovacou právomocou?	Pozícia bez rozhodovacej právomoci	Pozícia s kolektívnou rozhodovacou právomocou	Pozícia so samostatnou rozhodovacou právomocou
	5	3	1
Pozícia s právomocou vykonávať kontroly?	Pozícia bez právomoci vykonávať kontroly	Pozícia s kolektívnou právomocou vykonávať kontroly	Pozícia so samostatnou právomocou vykonávať kontroly
	5	3	1
Koeficient rizikovosti pracovnej pozície			
Rizikováť pracovnej pozície	Koeficient 7 – 15 vysoká	Koeficient 16 – 25 stredná	Koeficient 26 – 35 nízka