

Dôvera obyvateľov v nestrannú a profesionálnu verejnú správu je dôležitým atribútom právneho štátu.

Preto je prevencia korupcie a najmä ochrana zamestnancov pred korupčným správaním významná.

NEDAJME ŠANCU KORUPCII

Čo je korupcia?

Zneužitie moci na osobné obohatenie, zneužitie postavenia - zverenej moci na súkromný úžitok alebo prospech. Korupciou môže byť sľub, ponuka alebo poskytnutie úplatku s cieľom ovplyvniť niekoho konanie alebo rozhodnutie, alebo žiadosť o úplatok, či jeho prijatie. Úplatok nemusí mať iba finančnú podobu, môže ísť napr. o poskytnutie informácií, hmotných darov či iných výhod, služieb, prípadne zväčšovanie známych, príbuzných a pod.

Korupcia môže mať tiež formu nápadne výhodnej zmluvy.

Ako postupovať, keď som ako zamestnanec rezortu vnútra svedkom korupcie?



pisomne

oznámiť zodpovednej osobe na adresu Úrad inšpekčnej služby, Pribinova 2, 812 72 Bratislava, na obálke je potrebné uviesť „**URČENÉ PRE INŠPEKCIU – NEOTVÁRAŤ**“;



osobne

podať na ktoromkoľvek organizačnom celku Úradu inšpekčnej služby alebo na ktoromkoľvek útvere PZ;



telefonicky

na tel. číslach Úradu inšpekčnej služby **09610 43851** alebo na čísle **158**;



elektronicky

na e-mail: podnetyzamestnancov@minv.sk alebo uis@minv.sk (sťažnosti na útvary MV SR) alebo oksppz@minv.sk (sťažnosti na útvary PZ).

Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu, ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť vlastnoručným podpisom, jej autorizáciu podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží.

Modelové príklady postupu nahlasovania korupcie zamestnancom rezortu vnútra:

1

Ak ku korupčnému konaniu došlo v kancelárii zamestnanca - aktívne korupčné správanie, ktoré môže pokračovať (niekto niečo sľuboval, ponúkal za vybavenie veci a v budúcnosti má napríklad dôjsť k odovzdaniu sľúbeného úplatku):

A Spíšte si detailný úradný záznam o priebehu stretnutia a okolností, ktoré danému stretnutiu predchádzali (uvádzajte dátum a čas):

- ako sa osoba, ktorá sa dopustila korupčného konania, dostala do kancelárie;
- či išlo o dohodnuté stretnutie (ak áno, ako bolo dohodnuté - telefonicky alebo e-mailom - zadokumentujte o tom všetky dôkazy, napr. vytlačte e-maily alebo vytvorte fotografiu obrazovky, na ktorej bude jednoznačne vidieť, že dané číslo volalo a kedy volalo);
- ako sa osoba dostavila do budovy (v prípade, že sa v budove nachádza vrátnik a zamestnanec musí ísť danú osobu vyzdvihnúť, detailne popíšte celý tento proces - kto kontaktoval zamestnanca, že dole sa nachádza stránka, v akom čase išiel zamestnanec pre stránku, či použil výťah alebo schodisko a iné drobné detaily v chronologickom slede), v prípade ak ste vy, vrátnik alebo iný zamestnanec zaznamenali aj spôsob, ako sa osoba dostavila (autom, pešo), uveďte aj toto, samozrejme s vysvetlením, ako ste si to všimli;
- popíšte chronologicky a detailne samotné stretnutie v kancelárii - kto kde sedel, ako prebiehal celý rozhovor, čo bolo predmetom rozhovoru a ako sa osoba dopustila korupčného konania (čo možno najpresnejšie si zapamätajte vypovedané slová), v prípade, že počas osobného stretnutia s danou osobou niekto vstúpil do kancelárie, uveďte čas, kedy to bolo, či si dotyčný zamestnanec mohol danú osobu všimnúť, ak osoba niečo predložila, napr. doklady, vizitky, uveďte a predložte ich;
- popíšte osobu - čo mala oblečené, aké veci mala so sebou, prípadne viditeľné zvláštnosti (zranenia tváre, krívanie, tetovanie a i.), uveďte, či ste danú osobu videli po prvýkrát alebo sa poznáte už dlho (ak sa poznáte dlho, ako ste sa zoznámili) a aké záležitosti ste počas doby známosti s danou osobou až do korupčného stretnutia riešili;
- detailne popíšte odchod stránky z budovy, čas kedy odišla;

B oznámte korupčné stretnutie nadriadenému (najlepšie je o skutočnosti spísať úradný záznam a oboznámiť o ňom nadriadeného, respektíve dať mu ho podpísať);

C v prípade, že korupčné konanie má pokračovať ďalej, bezodkladne telefonicky kontaktujte Národnú kriminálnu agentúru Prezídia PZ za účelom osobného podania trestného oznámenia, tak aby nedošlo k zmareniu vykonania niektorých úkonov proaktívneho dokazovania zo strany orgánov činných v trestnom konaní (prineste si so sebou záznam a vyššie spomenuté dôkazy: vytlačené e-maily, predložené vizitky atď.).

2

V prípade, že popisujete korupčné konanie z minulosti, kde nie je predpoklad pokračovania do budúcnosti:

A spíšte si detailný úradný záznam o tom, kto vám tieto skutočnosti popísal, ako sa o týchto skutočnostiach daná osoba dozvedela a všetky skutočnosti chronologicky, v časovom slede, ako sa udiali (snažte sa, aby si daná osoba spomenula na detaily, ako sú uvedené v bode 1 a) daného postupu);

B oznámte možnú korupčnú situáciu nadriadenému (najlepšie je o skutočnosti spísať úradný záznam a oboznámiť o ňom nadriadeného, respektíve dať mu ho podpísať);

C uvedené skutočnosti písomne oznámte Národnej kriminálnej agentúre Prezídia PZ.