

**VYSOKÁ ŠKOLA DANUBIUS**



**Interná smernica**

**Vysokej školy Danubius**

**č. 1/2022**

**O VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ  
NA VYSOKEJ ŠKOLE DANUBIUS**

Sládkovičovo 2022

## Čl. 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Rektor Vysokej školy Danubius v súlade so zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach vydáva tento interný predpis.
- 2) Tento predpis upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a oznámení sťažností fyzických osôb a právnických osôb podaných na Vysokej škole Danubius.
- 3) Delenie podaní na tie, ktoré sú v zmysle zákona považované a tie, ktoré nie sú považované za sťažnosť definuje § 3 a § 4 zákona o sťažnostiach.
- 4) Tento predpis je platný pre všetkých pracovníkov Vysokej školy Danubius.

## Článok 2 Podávanie sťažností

- 1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
- 2) Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. V prípade podania sťažnosti právnickou osobou musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
- 3) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná.
- 4) Podrobné podmienky podania ústnej sťažnosti upravuje § 5 ods. 4 až 6 zákona o sťažnostiach.
- 5) Sťažnosť podaná elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.
- 6) Ak sťažnosť nie je v súlade s článkom 2 ods. 2 alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrovanie, pracovník rektorátu písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi, súčasne ho poučí, že inak Vysoká škola Danubius sťažnosť odloží. Výzva sa zasiela doporučene s doručenkou.
- 7) Podmienky odloženia sťažnosti upravuje § 6 zákona o sťažnostiach.

## Článok 3 Prijímanie a evidencia sťažností

- 1) Každá organizačná jednotka Vysokej školy Danubius je povinná sťažnosť prijať. V prípade, že nie je príslušná na jej vybavenie, postúpi ju najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia rektorátu na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
- 2) Rektorát je povinný viesť centrálnu evidenciu sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností.

## **Článok 4**

### **Príslušnosť a lehoty na vybavenie sťažností**

- 1) Na vybavenie sťažnosti je príslušný pracovník rektorátu.
- 2) Pokiaľ sťažnosť smeruje proti zástupcovi štatutára Vysokej školy Danubius, na jej prešetrenie a vybavenie je príslušný nadriadený pracovník, t.j. rektor.
- 3) Ak sťažnosť smeruje proti rektorovi Vysokej školy Danubius, príslušný na jej prešetrenie a vybavenie je Akademický senát Vysokej školy Danubius.
- 4) Sťažnosť nesmie prešetrovať a vybavovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani zamestnanec v jeho riadiacej pôsobnosti.
- 5) Rektorát je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže rektorát predĺžiť lehotu pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, čo bezodkladne, písomne a s uvedením dôvodu oznámi sťažovateľovi.
- 6) Rektorát je povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrenie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti.

## **Článok 5**

### **Prešetrovanie a vybavenie sťažnosti**

- 1) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti organizačnej jednotke, v ktorej bola sťažnosť prešetrovaná.
- 2) Náležitosti zápisnice ustanovuje § 19 zákona o sťažnostiach.
- 3) Sťažnosť sa považuje za vybavenú odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi s uvedením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že organizačnej jednotke, v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach. Oznámenie sa zašle doporučené.
- 4) Výsledok prešetrenia sťažnosti zašle rektorát sťažovateľovi doporučené.

## **Článok 6**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

- 1) Rektor Vysokej školy Danubius je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

**Článok 7**  
**Záverečné ustanovenia**

- 1) Prípadné zmeny tohto predpisu je možné vykonať len písomným dodatkom, schváleným akademickým senátom a podpísaný rektorom Vysoké školy Danubius.
- 2) Tento interný predpis Vysoké školy Danubius bol prijatý a schválený na zasadnutí Akademického senátu VŠD dňa 16.04.2021.

doc. PhDr. Ján Králik, CSc.  
predseda AS VŠD  
v.r.

prof. Ing. Peter Plavčan, CSc.  
rektor VŠD  
v.r.