

Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica

INTERNÁ NORMA

Druh normy: Smernica riaditeľa školy

Smernica o podávaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti

číslo smernice: 2/S/2022

Účel Smernice:

Táto smernica stanovuje základné pravidlá pre podávanie a vybavovanie oznámení o protispoločenskej činnosti u zamestnávateľa Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica.

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica. (ďalej len ZŠ alebo škola).

Počet strán: 11

Počet príloh: 3

Vzťah k už vydaným interným normám ZŠ:

Táto smernica je novým vnútorným predpisom ZŠ.

Gestorský útvar: Riaditeľ ZŠ	Schválil: PaedDr. Eva Iliášová riaditeľ podpis	Dátum schválenia: 4. 9. 2022 Dátum účinnosti: 5.9. 2022
--	---	--

Zásady práce s vnútorným predpisom

1. Pridelenie vnútorného predpisu:

Smernica bola pridelená:

Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
	PaedDr. Eva Iliašová	riaditeľ školy	
	Mgr. Marián Galko	zástupca riaditeľa školy	

2. Uloženie vnútorného predpisu

Smernica riaditeľky ZŠ bude trvalo uložená v Útvare riaditeľa školy (ďalej „riaditeľ školy“ vo všetkých gramatických tvaroch) a u zástupcu riaditeľa školy a je prístupná aj v elektronickej podobe na počítači v kabinete 1. stupňa na prízemí všetkým zamestnancom.

3. Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec útvaru ZŠ je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade úseku po pridelení Smernice riaditeľa zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto Smernicou riaditeľa a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložená. V elektronickej podobe je Smernica riaditeľa nepretržite prístupná všetkým zamestnancom.

V nadväznosti na zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej „zákon“) vydávam túto Smernicu

Článok I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- (1) **Oznamovateľom** sa pre účely tejto Smernice rozumie
- a) fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (Úrad) alebo zamestnávateľovi – ZŠ
 - b) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi – ZŠ ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa
- (2) **Oznámením** sa pre účely tejto Smernice rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti
- (3) **Kvalifikovaným oznámením** sa pre účely tejto Smernice rozumie oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela,
- (4) **Závažnou protispoločenskou činnosťou** sa pre účely tejto Smernice rozumie
- a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa § 328 až 336b Trestného zákona,
 - b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo
 - d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur,
- (5) **Pracovnoprávnym vzťahom** sa pre účely tejto Smernice rozumie pracovný pomer a obdobný pracovný vzťah k ZŠ,

- (6) **Zamestnávateľom** sa pre účely tejto Smernice rozumie ZŠ, ktorá zamestnáva fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, alebo obdobnom pracovnom vzťahu,
- (7) **Orgánom verejnej moci** sa pre účely tejto Smernice rozumie
- a) štátny orgán, obec, vyšší územný celok,
 - b) právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) právnická osoba založená osobou uvedenou v prvom bode alebo v druhom bode,
 - d) právnická osoba založená osobou uvedenou v prvom bode alebo v druhom bode,
- (8) **Konaním v dobrej viere** sa pre účely tejto Smernice rozumie konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

Článok II.

SPÔSOB PODÁVANIA OZNÁMENÍ

- (1) Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
- (2) Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe (príloha č.1) alebo do podateľne ZŠ, ktorá je povinná doručený podnet bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
- (3) Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice (príloha č.2) možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.
- (4) Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na e-mailovej adrese: riaditel@svaugustin.sk alebo zastupca@svaugustin.sk.
- (5) Oznámenia prijaté prostredníctvom elektronickej pošty, ktoré prijal iný zamestnanec ako zodpovedná osoba, je tento povinný bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

(6) Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov sú súčasne zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom, a to na webovom sídle ZŠ, ako aj na informačnej tabuli v zborovni.

(7) Na webovom sídle školy bude zverejnený formulár, ktorý bude možné vypísať a zaslať zodpovednej osobe nepretržite.

Článok III.

PREVEROVANIE OZNÁMENÍ A OPRÁVNENIA ZODPOVEDNEJ OSOBY

1. Na preverovanie oznámení v ZŠ je príslušná zodpovedná osoba, ktorou je Mgr. Marián Galko, zástupca RŠ.
2. ZŠ je povinná umožniť zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh, pričom zodpovedná osoba je viazaná len pokynmi riaditeľa školy, ak nie je zodpovednou osobou priamo riaditeľ školy. Zodpovedná osoba môže plniť aj iné úlohy a povinnosti, ktoré jej vyplývajú z pracovnej zmluvy; ZŠ je povinná zabezpečiť, aby žiadna z týchto iných úloh alebo povinností nevedla ku konfliktu záujmov.
3. ZŠ nesmie zodpovednú osobu postihovať za výkon jej úloh, je povinná poskytnúť zodpovednej osobe pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť; najmä je povinná jej poskytnúť dostatočné prostriedky potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a dokumentom. ZŠ je tiež povinná priebežne zabezpečovať udržiavanie odborných predpokladov zodpovednej osoby.
4. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie.
5. Oznamovateľ je oprávnený požiadať o utajenie svojej osoby.
6. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
7. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 6 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).

8. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne preukázateľne postúpi tomuto orgánu.
9. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
10. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa. Informáciu podľa predchádzajúcej vety zodpovedná osoba oznamovateľovi oznámi preukázateľne písomne poštou (Príloha č. 3 smernice).
11. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov – napríklad zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z.z. v znení neskorších predpisov.
12. Celková lehota preverovania oznámenia nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
13. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve preukázateľne oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
14. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „označený zamestnanec“) zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného zamestnanca s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznámení zamestnanca s obsahom podnetu dodržiava zodpovedná osoba povinnosť mlčanlivosti.
15. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako zamestnávateľa, označeného zamestnanca, u na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
16. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ, a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti,

a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.

17. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
18. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
19. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
 - a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo
 - b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
20. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
21. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Článok IV.

ZACHOVANIE MLČANLIVOSTI O TOTOŽNOSTI OZNAMOVATEĽA

1. Zodpovedná osoba a všetci zamestnanci ZŠ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, a to od prijatia oznámenia, v priebehu jeho preverovania, evidovania a následne aj pri jeho likvidácii po uplynutí doby uchovávanía.
2. Zodpovedná osoba je povinná postupovať pri prijímaní, preverovaní a evidovaní oznámení a spracúvaní osobných údajov v oznámeniach v súlade s organizačnými a technickými opatreniami zabezpečujúcimi ochranu údajov oznamovateľa.

3. ZŠ prijala také technické a organizačné opatrenia, ktoré zodpovedajú najnovším poznatkom pri zohľadnení výšky nákladov na ich vykonanie a možnostiam ZŠ na zabezpečenie preverovania oznámení v súlade so zákonom. Prijatými opatreniami sa má zaistiť primeraná úroveň a kvalita preverovania oznámení vrátane zachovávanía dôvernosti, dostupnosti pre zamestnancov, ochrany osobných údajov. Účelom je, aby ZŠ bola schopná v primeranej miere predchádzať protispoločenskej činnosti, včas ju identifikovať, preveriť a minimalizovať prípadné škody.

Článok V. EVIDENCIA OZNÁMENÍ

- (1) Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v Evidencii oznámení, ktorá je zvlášť zriadená na tento účel.
- (2) ZŠ podľa § 10 ods. 1 zákona je povinná najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení v rozsahu :
- a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
- (3) Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a dátumu doručenia.
- (4) Každé oznámenie bude opatrené prezenčnou pečiatkou s číslom oznámenia podľa evidenčného čísla podacej knihy a dátumom doručenia.

Článok VI. OBOZNAMOVANIE OZNAMOVATEĽA S VÝSLEDKOM PREVERENIA OZNÁMENIA

- (1) Zodpovedná osoba je povinná oboznámiť oznamovateľa o:

- a) postúpení oznámenia inému príslušnému orgánu;
 - b) predĺžení lehoty na preverenie oznámenia;
 - c) potrebe doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení;
 - d) potrebe súčinnosti oznamovateľa pri preverovaní oznámenia;
 - e) možnosti vyjadriť sa k výsledkom oznámenia a zisteným záverom;
 - f) výsledku preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu.
- (2) Zodpovedná osoba je povinná oboznamovať oznamovateľa podľa predchádzajúceho odseku vždy písomne poštou alebo emailom a zabezpečiť preukázateľnosť splnenia tejto povinnosti minimálne po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia.

Článok VII.

SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV UVEDENÝCH V OZNÁMENÍ

1. ZŠ spracúva osobné údaje v rozsahu:
 - titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, voči ktorej oznámenie smeruje;
 - titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, ktoré podajú zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie;na účel riadneho prijatia, preverovania a evidovania oznámenia.
2. Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu 3 rokov od prijatia oznámenia v súlade so zákonom o ochrane oznamovateľov.
3. Poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné, je však nevyhnutné na riadne prijatie, preverenie a evidovanie oznámenia.
4. Oznamovateľ žiada ZŠ o výkon svojich práv v oblasti ochrany osobných údajov emailom na adresu: zastupca@svaugustin.sk v oblasti ochrany osobných údajov alebo písomne na adresu ZŠ.
5. Oznamovateľ dbá na to, aby poskytnuté osobné údaje boli pravdivé a aktuálne.

Článok VIII.

POZASTAVENIE ÚČINNOSTI PRACOVNOPRÁVNEHO ÚKONU

1. Ak sa oznamovateľ domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže požiadať úrad do 15 dní odo dňa, keď sa

dozvedel o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu.

2. Úrad bezodkladne pozastaví účinnosť pracovnoprávneho úkonu podľa odseku 1, ak bola dodržaná lehota podľa odseku 1 a ak ZŠ v primeranej lehote určenej úradom nepreukáže, že pracovnoprávny úkon nemá príčinnú súvislosť s oznámením. Úrad vydá potvrdenie o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu a doručí ho ZŠ a oznamovateľovi.
3. V potvrdení podľa odseku 2 sa uvedie meno, priezvisko, dátum narodenia a pobyt oznamovateľa, označenie zamestnávateľa a pracovnoprávny úkon, ktorého účinnosť je pozastavená. Ak úrad nevyhoví žiadosti podľa odseku 1, písomne oznámi oznamovateľovi dôvody, pre ktoré nepozastavil účinnosť pracovnoprávneho úkonu.
4. Pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu sa začína dňom doručenia potvrdenia podľa odseku 2 oznamovateľovi. Rozhodnutiu, ktoré je pracovnoprávnym úkonom, sa pozastavením účinnosti odkladá vykonateľnosť.
5. Úrad oznamovateľa pri doručení potvrdenia podľa odseku 2 písomne poučí o možnosti podať na súd návrh na nariadenie neodkladného opatrenia a s tým spojených následkoch podľa odseku 6.
6. Pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu sa skončí uplynutím 30 dní od doručenia potvrdenia podľa odseku 2 oznamovateľovi. Doručením návrhu na nariadenie neodkladného opatrenia na súd počas tejto lehoty sa trvanie pozastavenia účinnosti pracovnoprávneho úkonu predlžuje až do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu o tomto návrhu.
7. Úrad bezodkladne pozastaví aj účinnosť pracovnoprávneho úkonu urobeného voči fyzickej osobe, ktorá zverejnila skutočnosti o protispoločenskej činnosti, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia, funkcie alebo činnosťou vo verejnom záujme, ak sa táto fyzická osoba mohla oprávnene domnievať, že urobenie oznámenia by nevedlo k riadnemu prešetreniu oznámenia alebo by urobenie oznámenia mohlo viesť k jej postihu. Ustanovenia odsekov 1 až 6 sa použijú primerane.
8. Ustanovenia odsekov 1 až 6 sa primerane vzťahujú aj na blízku osobu oznamovateľa, na zodpovednú osobu a na zamestnancov, ktorí sa podieľajú na plnení úloh zodpovednej osoby.

Článok IX.
POSKYTNUTIE SÚČINNOSTI INŠPEKTORÁTU PRÁCE

1. Úrad pri zisťovaní skutočností dôležitých na poskytnutie ochrany oznamovateľa môže požiadať o súčinnosť inšpektorát práce. Inšpektor práce má pri poskytovaní súčinnosti oprávnenia podľa zák. č. 125/2006 Z.z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov ako pri výkone inšpekcie práce.
2. Každý má pri poskytovaní súčinnosti podľa odseku 1 povinnosti ako pri výkone inšpekcie práce.
3. Zamestnancovi školy a riaditeľovi školy, ktorí v určenej lehote neposkytli súčinnosť, inšpektorát práce môže uložiť poriadkovú pokutu do 500 eur, a to aj opakovane, ak povinnosť nesplnili ani v dodatočnej lehote.
4. Poriadkovú pokutu môže inšpektorát práce uložiť do jedného roka odo dňa nesplnenia povinnosti.
5. Národný inšpektorát práce a inšpektorát práce spracúvajú osobné údaje v rozsahu ustanovenom zák. č. 125/2006 Z.z. o inšpekcii práce v znení neskorších predpisov bez súhlasu dotknutých osôb.

X.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Porušenie tejto smernice sa kvalifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
2. Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje porušenie mlčanlivosti stanovené touto smernicou a neodovzdanie prevzatého oznámenia zodpovednej osobe.

Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica

Z Á P I S N I C A

O PRIJATÍ OZNÁMENIA DORUČENÉHO PÍSOMNE, ELEKTRONICKY

Dátum oznámenia:

Miesto oznámenia:

Údaje o oznamovateľovi:

Meno:

Priezvisko:

Titul pred menom:

Titul za menom:

Korešpondenčná adresa:

Telefonický kontakt:

Obsah podania:

Prílohy:

podpis

Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica

Z Á P I S N I C A

O PRIJATÍ OZNÁMENIA ÚSTNOU FORMOU

Dátum prijatia:

Miesto prijatia:

Údaje o oznamovateľovi:

Meno:

Priezvisko:

Titul pred menom:

Titul za menom:

Korešpondenčná adresa:

Telefonický kontakt:

Obsah podania:

Prílohy:

Meno, priezvisko, titul osoby, ktorá spísala zápisnicu:

podpis

Základná škola sv. Augustína, Moyzesova 1, 017 01 Považská Bystrica

Adresát – meno, priezvisko

Adresa bydliska

V Považskej Bystrici, dňa _____

VEC: Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia

Dňa _____ nám bolo doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

Predmetné oznámenie nie je možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote 90 dní odo dňa prijatia oznámenia, a to z týchto závažných dôvodov:

V súlade s § 10 ods. 5 zákona č. 54/2019 Z. z. Vám

o z n a m u j e m e,

že z vyššie uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vášho oznámenia o _____ dní.

S pozdravom

(meno zodpovednej osoby)