

**Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove,
Kuzmányho 18, 085 67 Bardejov**

SMERNICA

**ktorou sa vydávajú pravidlá na vykonanie zákona NR SR č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene niektorých zákonov**

**MUDr. Jana Zbyňovská
regionálna hygienička
a generálna tajomníčka
služobného úradu**

V Bardejove, 30.06.2017

Čl. 1 Všeobecné ustanovenia

1. Smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám a z toho vyplývajúce práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov úradu pri sprístupnení informácií podľa zákona o slobode informácií.
2. RÚVZ Bardejov je podľa § 2 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. (ďalej len zákon) povinnou osobou sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Čl. 2 Povinné zverejňovanie informácií

1. RÚVZ Bardejove (ďalej úrad) je povinný zverejniť tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry
 - b) miesto, čas a spôsob akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania a rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
 - d) postup, ktorý musí úrad dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých úrad koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k úradu
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré úrad vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií
 - g) úrad je povinný zverejniť označenie nehnuteľnej veci a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve štátu, ktorý úrad previedol do vlastníctva alebo prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu
 - meno a priezvisko, názov obchodné meno
 - adresu pobytu alebo sídlo
 - identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu – podnikateľa

Informácie sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup (webové sídlo). Informácia podľa písmena g) sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva

Čl. 3

Povinne zverejňovaná zmluva

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera úrad a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky alebo sa týka používania týchto prostriedkov, nakladania s majetkom štátu alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
2. Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona neprístupňuje sa nezverejňuje.
3. Povinne zverejňovanou zmluvou v úrade nie je:
 - služobná zmluva
 - pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru , zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb
4. Nemusia sa zverejniť časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory. Ustanovenia všeobecných obchodných podmienok sa nemusia zverejniť, ak časť obsahu povinne zverejňovanej zmluvy je určená odkazom na ne a zároveň totožné ustanovenia všeobecných obchodných podmienok boli zverejnené tou istou povinnou osobou spolu s inou povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť. Pri takto povinne zverejňovanej zmluve sa uvedie v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len register) alebo na webovom sídle odkaz na inú povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.
5. Povinne zverejňovanou zmluvou je kolektívna zmluva
6. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje v registri. Register je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR v elektronickej podobe, register je informačný systém verejnej správy.
7. Zmluvu na účely jej zverejnenia v registri úrad zasiela prostredníctvom webového sídla www.crz.gov.sk /sysadm s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré zmluvu podpísali, a bez uvedenia podpisu týchto osôb, dátumu podpisu zmluvy a odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy vo formáte Portable Document Format (pdf) s možnosťou vyhľadávania.
8. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi alebo viacerými účastníkmi zmluvy, rozhodujúce jej prvé zverejnenie zmluvy.
9. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti zákona.

Čl. 4

Zverejňovanie objednávok a faktúr

1. Úrad zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

- a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác
 - identifikačný údaj objednávky – číslo objednávky
 - popis objednaného plnenia
 - celkovú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane DPH alebo či je suma bez DPH
 - identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
 - dátum vyhotovenia objednávky
 - identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia: meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby- podnikateľa alebo právnickej osoby, adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby, IČO dodávateľa
 - údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala: meno priezvisko, funkciu fyzickej osoby
 - b) o faktúre za tovary, služby a práce
 - identifikačný údaj faktúry – z číselníka faktúr
 - popis fakturovaného plnenia
 - celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane DPH, alebo či je suma bez DPH
 - identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s objednávkou
 - dátum doručenia faktúry
 - identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia- meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby – podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby- podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby
 - IČO dodávateľa
2. Údaje podľa odseku 1 písm. a) je úrad povinný zverejniť do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác: to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona (§47a Občianskeho zákonníka). Údaje podľa odseku 1 písm. b) je úrad povinný zverejniť do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.
 3. Úrad je povinný zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Čl. 5

Miesto a čas získavania informácií na úrade

1. Informácie možno získavať na jednotlivých pracoviskách (organizačných útvaroch) úradu podľa zamerania činnosti pracoviska a podľa druhu poskytovanej informácie
2. Čas získavania informácie sa stanovuje:
 - v čase od 8.00 hod.-14.00 hod. v pondelok- štvrtok
 - v čase od 8.00 hod. – 13.00 hod. v piatok

Čl. 6

Žiadosť o sprístupnenie informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) možno úradu podať ústne, písomne listovou zásielkou do podateľne úradu na adresu Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove, Kuzmányho 18, elektronickou poštou na e-mail: bj.sekretariat@uvzsr.sk, ústne u zástupkyňi regionálnej hygieničky Ing. Helyny Hrozekovej v čase od 8.00 hod. do 14.00 hod. v dňoch pondelok až štvrtok, od 8.00 hod. do 13.00 hod. v piatok alebo iným vykonateľným spôsobom. Ak informáciu nie je možné sprístupniť vo forme požadovanej žiadateľom, úrad dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená úradu, kto ju podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo), ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená úradu
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, úrad bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil a poučil ho, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek tejto výzve žiadateľ nedoplní žiadosť a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, úrad žiadosť odloží.
5. O žiadosti doručenej telefonicky alebo ústne spíše prijímajúci zamestnanec úradu záznam podľa prílohy č. 1
6. Každá žiadosť doručená úradu po zaevidovaní v centrálnej evidencii sa postúpi regionálnej hygieničke, generálnej tajomníčke služobného úradu a to aj v prípade ústnej žiadosti, o ktorej prijímajúci zamestnanec spísal záznam. Pracoviskom zabezpečujúcim a zodpovedným za včasne a pravdivé poskytnutie informácií je každé oddelenie (referát) určené regionálnou hygieničkou RÚVZ Bardejov, v jej neprítomnosti zástupkyňou regionálnej hygieničky.
7. Centrálnu evidenciu žiadosti vedie zástupkyňa regionálnej hygieničky
Centrálna evidencia žiadosti musí obsahovať:
 - Dátum podania žiadosti
 - Meno a priezvisko (u PO názov) a adresa žiadateľa
 - Obsah žiadosti, formu podania (písomne, ústne, elektronickou poštou) a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie
 - Výpočet nákladov na informáciu podľa Sadzobníka úhrad nákladov pri podaní žiadosti za sprístupnenie informácií
 - Výsledok, formu a dátum vybavenia informácie, (poskytnutie informácie, v akej forme, výzva na doplnenie, rozhodnutie o neposkytnutí informácie, neposkytnutie informácie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu)
 - Opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia)

Za odborné vybavenie informácie vrátane vedenia kompletnej spisovej dokumentácie a centrálnej evidencie zodpovedá zástupkyňa regionálnej hygieničky RÚVZ Bardejov.

Čl. 7

Postúpenie žiadosti

1. Ak úrad, ku ktorému žiadosť smeruje nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti úradu povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. (§ 18).
2. Postúpenie žiadosti úrad bezodkladne oznámi žiadateľovi . Vzor rozhodnutia o odmietnutí sprístupniť informáciu je v prílohe č. 2.
3. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď úrad dostal postúpenú žiadosť.

Čl. 8

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Úrad je povinný sprístupniť žiadateľovi všetky informácie, ktoré má k dispozícii, ak ich sprístupnenie nie je obmedzené inými právnymi predpismi (štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, obchodné tajomstvo, ochrana osobných údajov alebo iné obmedzenia v prístupe k informáciám).
2. Ak časť požadovanej informácie spadá pod výnimky podľa §§ 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z. t.j. ide o obmedzenie prístupu k informáciám z dôvodu ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení, je potrebné sprístupniť časť informácie, ktorá je verejne prístupná. K informáciám čiastočne alebo celkom neprístupným je potrebné vždy poskytnúť tzv. sprievodné informácie (§ 4 ods.4 zákona o slobode informácií) o dôvode odmietnutia, o dobe, počas ktorej odmietnutie trvá, a kedy bude opätovne preskúmané .
3. Ak k požadovanej informácií žiadateľ nemá oprávnený prístup, úrad ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

Čl. 9

Spôsob sprístupnenia informácie

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópii predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec úradu zodpovedný za vybavenie žiadosti so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia. Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou osobou alebo osobou slabozrakou sa považuje informácia napísaná slepeckým (Braillovým) písmom alebo zväčšeným typom písma.
2. Úrad umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Zodpovedný zamestnanec úradu je povinný urobiť opatrenia, aby nazretím do dokumentácie nebola porušená ochrana informácií, ktoré sa nesprístupňujú.

Čl. 10

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácie, ktorá už bola zverejnená, zamestnanec úradu môže bez zbytočného odkladu najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácie oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zodpovedný zamestnanec úradu mu ich sprístupni.

Čl. 11

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií vybaví zamestnanec úradu bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.
2. Zo závažných dôvodov je možné predĺžiť lehotu najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Závažnými dôvodmi sú:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo úradu
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
 - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty
3. Predĺženie lehoty zamestnanec úradu bezodkladne oznámi žiadateľovi najneskôr však pred uplynutím osemdňovej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 12

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak zamestnanec úradu poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom určeným žiadateľom v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie (príloha č. 3) zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak úrad žiadosti nevyhoví, hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie sa nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená.
3. Ak úrad v lehote na vybavenie žiadosti neposkytol informácie, či nevydal rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnil, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietol poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 13

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie môže žiadateľ podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva úradu a o odvolaní rozhoduje Úrad verejného zdravotníctva SR.
2. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

Čl. 14

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezodplatne, s výnimkou náhrady nákladov spojených so zhotovením kópii a nákladov za technické vyhotovenie informácie podľa sadzovníka úhrady, ktorý je v prílohe č. 4. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša úrad.
2. Úrad môže povinnosť úhrady nákladov odpustiť v prípade dôvodov hodných osobitného zreteľa.

Čl. 15

Priestupky

1. Vedomé vydanie alebo zverejnenie nepravdivej informácie alebo neúplnej informácie, vydanie rozhodnutia, príkazu alebo iného opatrenia, ktoré zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácie alebo porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácii sa považuje za priestupok.

Čl.16

Záverečné ustanovenia

1. Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.07.2017. Týmto dňom sa zrušuje Smernica, ktorou sa vydávajú pravidlá na vykonanie zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinná od 01.10.2012.

V Bardejove, 30.06.2017

MUDr. Jana Zbyňovská
regionálna hygienička
a generálna tajomníčka služobného úradu

Príloha č. 2

**Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove,
Kuzmányho 18, 085 67 Bardejov**

Tel.: 054/4880722
sekretariát RÚVZ

Fax: 054/4880730

IČO: 00611026

E-mail: bj.sekretariat@uvzsr.sk

www.ruvzbj.sk

Rozklad proti rozhodnutiu o neposkytnutí informácie

Meno:

Priezvisko:

Trvalé bydlisko

alebo názov a sídlo právnickej osoby alebo fyzickej osoby:

Predmet pôvodnej žiadosti o informáciu (aká informácia bola požadovaná):

Dátum podania žiadosti:

Dátum odmietnutia žiadosti:

Z čoho je možné zistiť porušenie zákona:

Čoho sa žiadateľ dožaduje:

Dátum:

Podpis

Príloha č. 3

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom v Bardejove, Kuzmányho 18, P.O.BOX 67, PSČ 085 67

Číslo:

V Bardejove dňa:

ROZHODNUTIE

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove ako správny orgán príslušný podľa § 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších prepisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) vo veci žiadosti , o poskytnutie informácie podľa § 14 zákona č. 211/2000 Z. z. zo dňa v súlade s § 18 zákona č. 211/2000 Z. z. a s § 46 a § 47 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“) **rozhodol zápisom v spise**

t a k t o :

Žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. zo dňa pod číslom, ktorým Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove požiadal o sprístupnenie tejto informácie: sa podľa § 18 zákona č. 211/2000 Z. z. **v y h o v u j e a informácia bola žiadateľovi sprístupnená listom č. zo dňa**

O d ô v o d n e n i e

V súlade s § 47 ods. 1 správneho poriadku sa od odôvodnenia upúšťa, nakoľko bolo žiadateľovi v plnom rozsahu vyhovené.

Poučenie:

Toto rozhodnutie je zápisom v spise a nemožno proti nemu podať opravný prostriedok.

Pre spis: Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove

Dostane:

regionálna hygienička

Sadzobník

úhrad nákladov pri podaní žiadosti za sprístupnenie informácií podľa § 21 ods.1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

RÚVZ so sídlom v Bardejove na účely § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov vydáva tento **sadzobník úhrad nákladov na sprístupnenie informácií**:

Kopírovanie

jednostranná A4	0,10 €
obojsstranná A4	0,17 €
jednostranná A3	0,13 €
obojsstranná A3	0,20 €

Nosiče informácií

CD	0,50 €
disketa	0,50 €

Obálky formát A6,A5,A4 – náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

Informácie zasielané e- mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.

Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne neprekročia 1,00 €.

Úhrada nákladov žiadateľom

- poštovou poukážkou
- bezhotovostným prevodom na účet v štátnej pokladnici
- v hotovosti do pokladne

Sadzobník úhrad je platný od 01.07.2017

V Bardejove, 30.06.2017

MUDr. Jana Zbyňovská
regionálna hygienička
a generálna tajomníčka služobného úradu