

	<b>„JESEŇ ŽIVOTA“, Zariadenie sociálnych služieb Levice</b>	Proces Informačnej stratégie PP06 D001
	<b>Dokument odborného postupu</b>	

## Sprístupňovanie a zverejňovanie informácií

Verzia	02	Platná od	1.6.2022
Revízia	-	Platná od	
Výtlačok			

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Adriana Cserbová	Mgr. Katarína Titková	Mgr. Anna Psárska
Funkcia	Vedúca prev. ekon. úseku	Manažér kvality	riaditeľka
Dátum	30.5.2022	30.5.2022	31.5.2022
Podpis			

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

## **OBSAH**

<b>1</b>	<b>ÚČEL A ZÁVÄZNOSŤ DOKUMENTU POSTUPU</b>	<b>3</b>
1.1	ÚČEL DOKUMENTU	3
1.2	ZMENY V DOKUMENTE POSTUPU	3
1.3	POUŽITÉ SKRATKY	3
<b>2</b>	<b>ZÁKLADNÉ POJMY A PRVOTNÝ POSTUP</b>	<b>3</b>
2.1	ZÁKLADNÉ POJMY	4
<b>3</b>	<b>POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE</b>	<b>4</b>
3.1	ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ	4
3.2	POVINNE ZVEREJŇOVANÁ ZMLUVA	5
3.3	OBJEDNÁVKY A FAKTÚRY	6
3.4	VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	7
<b>4</b>	<b>SÚVISIACE PODKLADY A DOKUMENTY</b>	<b>11</b>
4.1	FORMULÁRE, VZORY A TLAČIVÁ	11
4.2	LITERATÚRA	11
<b>5</b>	<b>ZÁVEREČNÉ ÚDAJE</b>	<b>12</b>
5.1	DOBA ARCHIVÁCIE	12
5.2	ROZDEĽOVNÍK	12
5.3	HISTÓRIA ZMIEN	12

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

## 1 Účel a záväznosť dokumentu postupu

### 1.1 Účel dokumentu

**1.1.1** Dokument je vyhotovený v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákon). Tento dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť všetkých svojich zamestnancov so znením tejto smernice do 10 kalendárnych dní od účinnosti tejto smernice.

**1.1.2** Tento dokument postupu je verejne prístupný na webovej stránke zariadenia a u osôb podľa rozdeľovníka dokumentu.

### 1.2 Zmeny v dokumente postupu

Zmeny s cieľom aktualizácie sa v dokumente postupu vykonávajú na základe výsledkov procesu preskúmania manažmentom a zmien v odbornej literatúre, legislatíve, ktorá je tomuto dokumentu postupu nadradená.

Zmeny vykonáva manažér kvality na návrh ekonómky po schválení riaditeľom zariadenia. Podkladom na vykonanie zmeny je návrh spracovaný na zmenovom liste podľa pravidiel riadenej dokumentácie. Návrh na zmenu môže podať aj manažér kvality alebo riaditeľ organizácie.

Vzor formulára zmenového listu je uvedený v prílohe Smernice o riadenej dokumentácii.

### 1.3 Použité skratky

V predpise sú použité nasledovné skratky

Zákon	Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZSS	Zariadenie sociálnych služieb
Zákon o soc. Službách	Zákon NR SR č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov
NSK	Nitriansky samosprávny kraj
OOU	Ochrana osobných údajov

## 2 Základné pojmy

### 2.1 Základné pojmy

**Žiadateľom** je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.

**Informácia**- každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

**Hromadným prístupom k informáciám** je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

**Zverejnenou informáciou** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.

**Sprivednou informáciou** je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.

**Osoba so zmyslovým postihnutím** podľa tohto zákona je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

**Povinnými osobami** sú právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona, ďalej len ZSS.

**Povinne zverejňovaná zmluva** je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy, vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

## 3 Povinné zverejňovanie

### 3.1 Zverejňovanie informácií

#### 3.1.1 V zmysle § 5 Zákona je ZSS podľa § 2 ods. 2 povinná zverejniť tieto informácie

- spôsob zriadenia ZSS, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia ZSS vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- postup, ktorý musí ZSS dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých ZSS koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k ZSS,
- sadzobník správnych poplatkov, ktoré ZSS vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

#### 3.1.2 Informácie sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. Tieto informácie sa ďalej zverejňujú v sídle ZSS a na všetkých pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

**3.1.3** V zmysle § 72 ods. 20 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ZSS je povinný zverejniť na svojom webovom sídle :

a) priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa odseku 2 písm. a) a odseku 3 písm. a) zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v z.n.p. za predchádzajúci rozpočtový rok najneskôr do konca februára príslušného rozpočtového roka.

**3.1.4** V zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v z.n.p. sú informácie o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb zverejnené na webovej stránke ZSS.

## **3.2 Povinne zverejňovaná zmluva**

**3.2.1** Namiesto zmluvy uzatvorenej v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo v inej úradnej evidencii povinnej osoby podľa odseku 2 a namiesto zmluvy podľa § 5a ods. 5 písm. c), d),i), j),r) a s) sa zverejňuje informácia o uzatvorení takejto zmluvy; to neplatí, ak sa zmluva uzavrela s fyzickou osobou, ktorá nie je podnikateľom. Na zverejňovanie informácie podľa prvej vety sa použijú odseky 6, 7, 9 a 14 rovnako.

**3.2.2** Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje. Rovnako sa nemusia 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.

**3.2.3 Povinne zverejňovanou zmluvou nie je :**

- a) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru;
- b) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb,
- c) zmluva, ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona a ktorá sa uzatvára so zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie alebo so záujemcom o zamestnanie,
- d) zmluva o poskytovaní sociálnej služby, ktorá sa uzatvára s prijímateľom sociálnej služby.

**3.2.4** Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je povinná osoba, sa zverejňuje v registri; to neplatí, ak ide o Národnú banku Slovenska a povinné osoby, ktorými sú obce, vyššie územné

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

celky, povinné osoby, ktoré sú ich rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou, a povinné osoby, v ktorých majú viac ako 50 % účasť.

- 3.2.5** Povinná osoba zašle bezodkladne Úradu vlády Slovenskej republiky zmluvu na zverejnenie. Úrad vlády Slovenskej republiky zodpovedá za súlad zverejnenej zmluvy s jej zaslaným znením podľa prvej vety.
- 3.2.6** Register je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe; register je informačný systém verejnej správy.
- 3.2.7** Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje v centrálnom registri zmlúv nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.

Zmluvy a všetky povinne zverejňované informácie o ZSS sú zverejňované na webovom sídle [www.jesenzivota-lv.sk](http://www.jesenzivota-lv.sk), v zmysle príslušných ustanovení tohto dokumentu. Pokiaľ nie je stanovené v postupe sa v zmysle platnej legislatívy. Každé zverejnenie je zaevidované vo formulári Návrh na spracovanie a zverejnenie informácie.

### **3.3 Objednávky a faktúry**

**3.3.1** V štruktúrovanej a prehľadnej forme ZSS na svojom webovom sídle zverejňuje:

#### **3.3.1.1 O vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác**

1. identifikačný údaj objednávky,
2. popis objednaného plnenia,
3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. dátum vyhotovenia objednávky,
6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
  - 6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
  - 6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
  - 6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
  - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,
  - 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje.

**3.3.1.2** Uvedené údaje zverejňuje ekonómka do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác, to neplatí ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou.

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

### **3.3.1.3 O faktúre za tovary, služby a práce**

1. identifikačný údaj faktúry,
2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
6. dátum doručenia faktúry,
7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
  - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
  - 7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
  - 7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

**3.3.1.4** ZSS zverejní na svojej webovej stránke faktúry za tovary a služby do 10 pracovných dní odo dňa ich doručenia, najneskôr do 30 dní od zaplatenia faktúry.

**3.3.1.5** ZSS je povinné zverejňovať údaje o objednávkach a faktúrach počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

## **3.4 Iné zverejňovanie**

**3.4.1** Dokumenty u ktorých nie je zákon stanovená doba zverejnenia sa zverejňujú po dobu 3 rokov od ich platnosti.

## **3.5 Verejné obstarávanie**

**3.5.1** Postup zverejňovania dokumentov týkajúcich sa verejného obstarávania je v súlade s Procesom nakupovania.

## **4 Sprístupňovanie informácií na žiadosť**

### **4.1 Sprístupňovanie informácií na žiadosť**

**4.1.1** Poskytnutie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má ZSS k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené v súlade s § 8 až 12 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

**4.1.2** Žiadosť o poskytnutie informácie je možné podať: ústne, písomne, faxom, elektronickou poštou, iným technicky vykonateľným spôsobom.

**4.1.3** Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená ZSS ako povinnej osobe.

**4.1.4** Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe (ZSS) je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

### **4.2 Odloženie žiadosti**

**4.2.1** Prijemca žiadosti posúdi, či má žiadosť náležitosti uvedené v čl. 4.1 ods. 4.1.4. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, prijemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote,

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľ a tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.). Ak napriek výzve povinnej osoby žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti vyznačí v spise.

- 4.2.2** Na žiadosť povinná ZSS písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

### **4.3 Postúpenie žiadosti**

- 4.3.1** Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je ZSS vecne príslušné na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

- 4.3.2** Ak túto vedomosť nemá a:

a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.

### **4.4 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

- 4.4.1** ZSS poskytne všetky požadované informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií na ktoré sa vzťahujú obmedzenia podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám (§ 8 až 12 zákona) a následne informuje príjemcu o vybavení žiadosti.

- 4.4.2** Informácie sa sprístupňujú najmä: ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, poštou, faxom, elektronickou poštou, telefonicky, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami.

- 4.4.3** ZSS umožní každému bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu, alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy, alebo odpisy, alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8 - 12 zákona).

- 4.4.4** Podmienky sprístupnenia informácií nevidiacej alebo slabozrakej osobe sú uvedené v § 16 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

- 4.4.5** Ak je žiadateľom občan slovenskej republiky, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, a ktorý má právo používať jazyk národnostnej menšiny podľa osobitného predpisu, sprístupní informácie aj v jazyku národnostnej menšiny.

### **4.5 Lehoty na vybavenie žiadosti**

- 4.5.1** Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.

- 4.5.2** Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (§ 7 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám) môže ZSS bez zbytočného odkladu najneskôr však



Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadávanie a zistenie zverejnenej informácie.

- 4.5.3** Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, ZSS mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

#### **4.6 Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

- 4.6.1** Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa odseku 4.4.tohto dokumentu postupu a v zákonom stanovenej lehote, urobí ZSS rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- 4.6.2** Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom ZSS v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie (príloha č.1) tohto dokumentu postupu. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená.
- 4.6.3** Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, či nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

#### **4.7 Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

- 4.7.1** Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na odvolanie. Odvolanie sa podáva povinnej osobe (ZSS), ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
- 4.7.2** Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

#### **4.8 Evidencia žiadostí**

- 4.8.1** Písomné žiadosti podané ZSS o poskytovanie informácie sa evidujú cez centrálnu evidenciu pošty v ZSS. Zamestnanec ich po zaevidovaní odovzdá riaditeľovi, ktorý určí zodpovednú osobu za vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie.
- 4.8.2** Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal, stručne spísať na tlačivo o prijatí žiadosti (príloha č.2) tohto dokumentu postupu a ihneď ju dať zaevidovať.
- 4.8.3** Žiadosť o poskytnutie informácie podanú elektronickou poštou je ten kto ju prijal, povinný ihneď prekopírovať a dať ju zaevidovať.
- 4.8.4** Evidencia žiadostí o poskytnutie informácie je vedená v rámci evidencie došej pošty v súlade s Registratúrnym poriadkom ZSS. Za zaznamenanie žiadosti do centrálnej evidencie zodpovedá zodpovedný zamestnanec.
- 4.8.5** Z evidencie musí byť zrejmé, aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
- 4.8.6** Vždy musí byť zaevidované: dátum podania žiadosti, vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia), podanie opravného prostriedku, rozhodnutie o opravnom prostriedku.
- 4.8.7** Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí, údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Každé žiadosti je pridelené evidenčné číslo v súlade s Registratúrnym poriadkom ZSS.

#### **4.9 Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám**

- 4.9.1** ZSS po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až 12 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

**4.9.2** Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

**4.9.3** Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá ZSS. ZSS vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu a spolu so zdôvodnením odmietnutia a odkazom na právny predpis, ktorý obmedzenie ukladá.

#### **4.10 Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

**4.10.1** Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácií žiadateľovi.

**4.10.2** ZSS zaplatenie úhrady odpustí, keď úhrada nepresiahne 1,66 €.

**4.10.3** Náklady, ktoré môžu ZSS v súvislosti so sprístupnením informácií vzniknúť, sú uvedené v cenníku spoplatňovaných úkonov a materiálov.

#### **4.11 Záverečné ustanovenia**

**4.11.1** Vedomé sprístupnenie nepravdivej, alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu, alebo opatrenia, ktoré zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií ako i porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.

### **5 Súvisiace podklady a dokumenty**

#### **5.1 Formuláre, vzory a tlačivá**

Formuláre, vzory a tlačivá sú uvedené v Procese Informačná stratégia, a v prílohe tohto dokumentu.

#### **5.2 LITERATÚRA**

##### **Legislatíva**

- *Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákon č. 211/2000 Z. z. Zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)*

Verzia 02	<b>Proces verejné obstarávanie</b>	Revízia 0
Platná od: 1.6.2022	<b>Dokument postupu Informačná stratégia</b>	Platná od:

## 6 Záverečné údaje

### 6.1 Doba archivácie

5 rokov

### 6.2 Rozdeľovník

1. Riaditeľ
2. Manažér kvality.
3. Webová stránka

### 6.3 História zmien

Verzia	Platná od	Dôvody zmeny