

Vydanie č.: 4	Účinná od: 01.05.2024	Registr.zn.: BB1		Strana 1 z 19
 <b>BANSKOBYSŤRICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ</b>		 <b>ZARIADENIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB SALUSTIA - SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK INTÉZMÉNYE SALUSTIA</b>		



## Interná smernica

### S 02/2024

## Aplikácia zákona o slobodnom prístupe k informáciám

	<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	Alica Debnárová	Ing. Csilla Végh	PaedDr. Anastázia Kertészová Boriková
<b>Funkcia</b>	Referent registratúry administratívy a MTZ	účtovníčka	riaditeľka
<b>Dátum</b>	23.04.2024	23.04.2024	25.04.2024
<b>Podpis</b>			

---

<b>OBSAH</b>	<b>Strana</b>
1. ÚČEL SMERNICE .....	3
2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY .....	3
3. POSTUP .....	4
Čl. I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....	4
Čl. II. VEREJNÝ PRÍSTUP .....	4
Čl. III. ZVEREJŇOVANIE ZÁKLADNÝCH INFORMÁCIÍ O VNÚTORNOM SYSTÉME PODÁVANIA PODNETOV O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI .....	5
Čl. IV. POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE ZMLÚV .....	5
Čl. V. POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ ZMLÚV .....	8
Čl. VI. ÚČINNOSŤ POVINNE ZVEREJŇOVANÝCH ZMLÚV .....	9
Čl. VII. POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ OBJEDNÁVOK .....	9
Čl. VIII. POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ FAKTÚR .....	10
Čl. IX. ZVEREJŇOVANIE SÚHRNNÝCH SPRÁV .....	11
Čl. X. ZVEREJŇOVANIE ZÁZNAMOV Verejného obstarávania .....	12
Čl. XI. SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ NA ZÁKLADE ŽIADOSTI .....	13
Čl. XII. VYBAVENIE ŽIADOSTI .....	13
Čl. XIII. LEHOTA NA VYBAVENIE ŽIADOSTI .....	14
Čl. XIV. VYDANIE ROZHODNUTIA .....	15
Čl. XV. ÚHRADA .....	15
Čl. XVI. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV .....	16
Čl. XVII. ODVOLANIE .....	16
Čl. XVIII. ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ O ŽIVOTNOM PROSTREDÍ .....	16
Článok XIX. Zrušujúce ustanovenia .....	17
Článok XX. Záverečné ustanovenia .....	17
4. ODKAZY A POZNÁMKY .....	18
5. ROZDEĽOVNÍK .....	19
6. PRÍLOHY .....	19

---

## 1. ÚČEL SMERNICE

- 1.1. Tento dokument slúži na zabezpečenie uplatňovania a jednotného výkladu platných zákonov pri sprístupnení informácií, zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr v podmienkach v Zariadení sociálnych služieb Salustia – Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia (ďalej len „ZSS“).
- 1.2. Upravuje postup zverejňovania v zmysle zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č.40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákon 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 a zákona č. 489/2011, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy.

## 2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### Pojmy:

**Organizáciou** sa rozumie Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**Zariadením** sa rozumie Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**Zriadovateľom** sa rozumie: Banskobystrický samosprávny kraj

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

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

**Zverejnenou informáciou** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, 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.

**Sprievodnou 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.

**Osobami povinnými** podľa tohto zákona sprístupňovať informácie (ďalej len „povinné osoby“) sú štátne orgány, obce, vyššie územné celky, ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a to iba v rozsahu tejto ich rozhodovacej činnosti. Povinnými osobami sú ďalej právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona.

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

---

#### **Použité skratky:**

<b>BBSK</b>	Banskobystrický samosprávny kraj
<b>ÚBBSK</b>	Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja
<b>ZSS</b>	Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia
<b>Z. z.</b>	Zbierka zákonov
<b>Zb.</b>	Zbierka
<b>ZP</b>	Zákonník práce
<b>SMK</b>	Systém manažérstva kvality
<b>OvZP</b>	Organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK
<b>CRZ</b>	Centrálne registri zmlúv, objednávok a faktúr BBSK
<b>Žiadosť</b>	Žiadosť o prístup k informáciám

### **3. POSTUP**

#### **Čl. I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

1. Pracoviskom poskytujúcim informácie na základe žiadosti o prístup k informáciám (ďalej len "žiadosť") podľa zákona o slobode informácií je Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia (ďalej len ZSS).
2. Informácie podľa ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z. sa poskytujú dvoma spôsobmi:
  - **Zverejnením**
  - **Sprístupnením na základe žiadosti.**
3. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má ZSS k dispozícii.
4. ZSS sprístupní informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom vyššieho územného celku a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.  
Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

#### **Čl. II. VEREJNÝ PRÍSTUP**

1. Hromadný prístup k informáciám sa realizuje najmä zverejňovaním informácií na internetovej stránke ZSS ([www.salustia.sk](http://www.salustia.sk)).
2. Údaje zverejňované na internetovej stránke zariadenia obsahujú základné informácie:
  - Spôsob zariadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie:
    - názov zariadenia, adresu zariadenia, telefónny a e-mailový kontakt, meno zodpovedného zástupcu,
    - poskytované druhy a formy sociálnych služieb
    - kapacitu zariadenia
    - cieľovú skupinu fyzických osôb, ktorým sa poskytuje sociálna služba
  - Popis organizačnej štruktúry
  - Miesto čas a spôsob, akým možno získať informácie: informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie

- 
- Postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane lehôt, ktoré je nutné dodržať
  - Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, podľa ktorých ZSS koná alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k ZSS.
  - Majetkové transfery - označenie nehnuteľnej veci a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, vo vlastníctve VUC, ktorú ZSS previedol do vlastníctva, alebo ktorá prešla do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci.

Zverejňuje sa najmenej po dobu jedného roka: dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva, právny titul, informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva a to v rozsahu: meno a priezvisko, adresa pobytu alebo sídlo, IČO, ak ide o právnickú osobu alebo Fyzickú osobu podnikateľa.

3. Informácie podľa článku II. sa zverejňujú aj v sídle ZSS .

### Čl. III. ZVEREJŇOVANIE ZÁKLADNÝCH INFORMÁCIÍ O VNÚTORNOM SYSTÉME PODÁVANIA PODNETOV O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

1. Zákon č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti ustanovuje pre zamestnávateľa, ktorý zamestnáva najmenej 50 zamestnancov, a zamestnávateľ, ktorý je orgánom verejnej moci, vytvoriť vnútorný systém vybavovania podnetov.
2. Podľa § 11 ods. 5 zákona označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov musia byť zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom.
3. Smernica č. 003/2015/S UHK BBSK - vnútorný systém prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach BBSK je zverejnené na webovej stránke zariadenia: [www.salustia.sk](http://www.salustia.sk). Za aktualizáciu údajov zodpovedá účtovníčka zariadenia.

### Čl. IV. POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE ZMLÚV

1. Povinne zverejňovanou zmluvou je zmluva, ktorá súčasne spĺňa nasledujúce 4 (štyri) základné znaky:
  - 1.1. jedná sa o písomnú zmluvu alebo písomnú dohodu,
  - 1.2. jedná sa o písomnú zmluvu (dohodu), ktorá je uzavretá po 01. 01. 2011 (vrátane), jednou zo zmluvných strán (účastníkov dohody) je povinná osoba<sup>1</sup>. V podmienkach Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „BBSK“) sú povinnými osobami:
    - 1.2.1. Úrad BBSK,
    - 1.2.2. **Organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „OvZP“),**
    - 1.2.3. Iná právnická osoba, ktorú založil BBSK, alebo ktorú založila OvZP.

---

<sup>1</sup> Povinná osoba je definovaná v ust. § 2 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

- 
- 1.3. jedná sa o písomnú zmluvu (dohodu), ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky<sup>2</sup>, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

Povinne zverejňovanou zmluvou je aj:

- **kolektívna zmluva**

- **zmluva o platení úhrady za sociálnu službu, ktorá je určená pre rodinných príslušníkov**, ktorí majú záujem o platenie /doplňanie úhrady za svojho rodinného príslušníka – prijímateľa sociálnej služby

2. Povinné zverejňovanie zmlúv sa nevzťahuje:

2.1. na časti (ustanovenia) povinne zverejňovaných zmlúv, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) nesprístupňuje. Nesprístupňujú sa informácie uvedené v § 8 až § 13 zákona o slobode informácií, najmä:

- 2.1.1. Informácie, ktoré podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov,
- 2.1.2. Informácie, ktoré podliehajú bankovému tajomstvu, daňovému tajomstvu, utajované skutočnosti,
- 2.1.3. Informácie, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva (autorské práva a pod.),
- 2.1.4. Informácie týkajúce sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci. V prípade, ak zmluva obsahuje časti, ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, povinná osoba tieto časti nezverejní, avšak stále má povinnosť zverejniť ostatné časti zmluvy.
- 2.1.5. Informácie, pri ktorých by bolo ich zverejnenie v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>3</sup>.
- 2.1.6. 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 zverejnenou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť. Pri takejto zmluve stačí v CRZ uviesť odkaz na inú zverejnenú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.

2.2. na celé zmluvy:

2.2.1. Služobná zmluva<sup>4</sup>,

2.2.2. **Pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru,**

---

<sup>2</sup> Verejné prostriedky sú definované v ust. § 2 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov nasledovne: „Verejnými prostriedkami sú finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy; verejnými prostriedkami sú aj prostriedky Európskej únie a odvody Európskej únie.“

<sup>3</sup> Uvedené vyplýva z § 11 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z., ako aj z členstva SR v Európskej únii, resp. z medzinárodných dohôd

<sup>4</sup> § 27 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 
- 2.2.3. Zmluva týkajúca sa burzových obchodov a ich sprostredkovania,
  - 2.2.4. Odplatná zmluva týkajúca sa cenných papierov,
  - 2.2.5. Zmluva uzavieraná v pôsobnosti Slovenskej informačnej služby a Vojenského spravodajstva,
  - 2.2.6. Zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie ochrany a bezpečnosti v miestach, kde sa vykonáva väzba alebo trest odňatia slobody,
  - 2.2.7. Zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie potrieb cudzích zastupiteľských úradov v Slovenskej republike a zabezpečenie činnosti zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí.
  - 2.2.8. Zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb
  - 2.2.9. Zmluva týkajúca sa obchodov zabezpečujúcich likviditu štátu a zmluva o zabezpečení poskytovania platobných služieb
  - 2.2.10. Zmluva o pôžičke podľa osobitného predpisu
  - 2.2.11. Zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie hospodárskej mobilizácie
  - 2.2.12. Zmluva ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora alebo podpora zamestnávania občanov so ZŤP
  - 2.2.13. **Zmluva o poskytnutí sociálnej služby, ktorá sa uzatvára s prijímateľom sociálnej služby**
  - 2.2.14. Zmluva týkajúca sa vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately uzavieraná s fyzickou osobou
  - 2.2.15. Zmluva týkajúca sa prevozu alebo uskladnenia vojenského materiálu, zbraní a streliva v pôsobnosti MO SR
  - 2.2.16. Zmluva, ktorej účelom je plnenie úloh PZ súvisiacich s bojom proti terorizmu, organizovanému zločinu, činnosťou služby kriminálnej polície, služby finančnej polície, so zaisťovaním osobnej bezpečnosti určených osôb, s ochranou objektov a so zabezpečením ochrany štátnej hranice,
  - 2.2.17. Zmluva týkajúca sa vysporiadania vlastníctva nehnuteľnosti do vlastníctva Národnej diaľničnej spoločnosti
  - 2.2.18. Zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu a zmluva , ktorú uzatvára povinná osoba s fyzickou osobou inej umeleckej profesie
  - 2.2.19. Zmluva týkajúca sa razby mincí, medailí, žetónov alebo obdobných predmetov
3. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy, ktorá sa má podľa zákona povinne zverejňovať.
  4. V prípade pochybnosti o tom, či sa jedná alebo nejedná o zmluvu, ktorá sa má zverejniť ako celok, príslušný zamestnanec ZSS sa obráti so žiadosťou o stanovisko na Útvor právnych služieb Úradu BBSK. V prípade pochybnosti o tom, či informáciu - konkrétne ustanovenie (časť) zmluvy je možné zverejniť podľa zákona o slobode informácií, príslušný zamestnanec ZSS sa obráti so žiadosťou na Útvor právnych služieb Úradu BBSK.

---

## Čl. V. POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ ZMLÚV

1. Úrad vlády SR vedie register - verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv v elektronickej podobe. Register je informačný systém verejnej správy. Odkaz smerujúci na webovú stránku CRZ: <https://www.crz.gov.sk/>  
Zverejnenie vykoná príslušný zamestnanec vyškolený na prácu s CRZ určený vedúcim útvaru.
2. Každá povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je ZSS sa zverejňuje v registri. Možnosť zverejňovania v registri je podmienená pridelením prihlasovacích údajov. O tieto ZSS požiadala zaslaním žiadosti o registráciu elektronickými prostriedkami na elektronickú adresu [crz-support@vlada.gov.sk](mailto:crz-support@vlada.gov.sk).
3. Po pridelení prihlasovacích údajov môže ZSS zasielať bezodkladne Úradu vlády Slovenskej republiky zmluvu na zverejnenie.
4. OvZP, ktorá zverejnila zmluvu v registri, k uzatvoreniu ktorej bol daný súhlas predsedu BBSK a Zastupiteľstva BBSK (nájomná zmluva, zmluva o výpožičke a pod.) je povinná o zverejnení informovať vecne príslušný odbor Úradu BBSK.
5. ZSS zasiela zmluvu na účely jej zverejnenia v registri prostredníctvom webového sídla [www.crz.gov.sk/sysadm](http://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 PDF s možnosťou vyhľadávania.
6. Povinná osoba (ZSS) súčasne so zaslaním zmluvy uvádza na webovom sídle tieto údaje:
  - Názov zmluvy
  - Číslo zmluvy
  - Identifikácia účastníkov zmluvy, a to ak ide o
    1. právnickú osobu, uvedie sa jej obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo, ak je pridelené
    2. fyzickú osobu – podnikateľa, uvedie sa jej obchodné meno, miesto podnikania a identifikačné číslo, ak je pridelené
    3. fyzickú osobu, uvedie sa jej titul, meno a priezvisko
  - Priamy odkaz vo forme Uniform Resource Locator (URL) na profil verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa v časti určenej na sprístupnenie informácií o verejnom obstarávaní, v ktorom bola zmluva uzatvorená, ak je zmluva uzatvorená na základe verejného obstarávania.
  - Celkovú hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť, vrátane dane z pridanej hodnoty
  - Dátum, keď bola zmluva uzavretá, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy
  - Dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy, ak dátum nadobudnutia účinnosti je iný ako deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v registri
  - Dátum skončenia platnosti zmluvy, ak je zmluva uzatvorená na dobu určitú
7. Povinná osoba (ZSS) podľa odseku 6. môže zaslať ustanovenia všeobecných obchodných podmienok na účely ich zverejnenia v registri prostredníctvom webového sídla aj vo formáte PDF.
8. Ak sa všeobecné obchodné podmienky uvádzajú v registri odkazom na inú zmluvu, povinná osoba podľa ods. 6 uvedie na webovom sídle číslo tejto zmluvy.
9. Povinná osoba (ZSS), ktorá zasiela informáciu na účely jej zverejnenia v registri, zasiela túto informáciu prostredníctvom webového sídla s náležitosťami uvedenými v bode 6. Zároveň uvedie ešte popis predmetu zákazky.



- 
10. Ak povinná osoba (ZSS) zašle do registra nesprávny údaj, alebo zrejme nesprávnu informáciu, zašle žiadosť podľa odseku 6. spolu s opraveným údajom alebo informáciou elektronickými prostriedkami na elektronickú adresu [srz-support@vlada.gov.sk](mailto:srz-support@vlada.gov.sk). Úrad vlády SR vykoná opravu a túto skutočnosť vyznačí v registri.
  11. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.

## **ČI. VI. ÚČINNOSŤ POVINNE ZVEREJŇOVANÝCH ZMLÚV**

1. Zmluva, ktorá sa povinne zverejňuje, je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
2. Účastníci sa môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.
3. Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná aj bez zverejnenia. Uvedené nezbavuje povinnú osobu povinnosti zverejniť takúto zmluvu do troch mesiacov od uzavretia zmluvy.
4. Bez zverejnenia je účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje<sup>5</sup>.
5. Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu<sup>6</sup>, zmluva nezverejnila, dochádza k nulite právneho aktu, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.
6. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich (kalendárnych) dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.
7. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

## **ČI. VII. POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ OBJEDNÁVOK**

1. Za zverejnenie objednávok vyhotovených súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v ZSS zodpovedá účtovníčka zariadenia.
2. Povinná osoba (ZSS) je povinná zverejniť v CRZ vyhotovené objednávky tovarov a služieb, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, a ktorá bola zverejnená a nadobudla účinnosť podľa zákona<sup>6</sup>.
3. Povinná osoba (ZSS) zverejňuje v štruktúrovanej a prehľadnej forme prostredníctvom programu Ispin objednávky, ktoré sú na intranetovom systéme BBSK v časti Pôvodný centrálny register – Organizácie od 1.2.2018. - Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia.
4. Písomne vyhotovené objednávky sa nezverejňujú ako dokumenty, ale sa zverejňujú len štrukturované metaúdaje o nich.

---

<sup>5</sup> Zákon 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

<sup>6</sup> napr. podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

---

Zverejnená objednávka musí obsahovať najmä tieto údaje:

- Identifikačný údaj objednávky z číselníka objednávok
  - Popis objednaného plnenia
  - 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 DPH, alebo 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 právnickej osoby, alebo fyzickej osoby – podnikateľa
    - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby
  - Údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala
    - meno , priezvisko a funkciu ak existuje
5. Povinná osoba zadáva podklady na zverejnenie objednávky v programe v programe ISPIN v časti Logistika spustením formulára pre zadávanie údajov kliknutím na príkaz „objedávka vyšlá“.

Zadáva tieto údaje:

- **Kód produktu:** uvedie sa **Obj**
  - **Názov produktu:** uvedie sa **tovar, služba**
  - **Množstvo** - uvedie sa **1**
  - **Cena:** uvedie sa celková suma s DPH, alebo maximálna odhadovaná hodnota objednaného plnenia.
  - **Dátum plnenia :** uvedie sa dátum, kedy bola zverejnená
  - **Poznámka:** Uvedie sa popis objednávky - celý text z objednávky alebo stručne vypísané položky, uvedie sa aj identifikácia zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
6. Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
7. Povinnosť zverejňovať údaje sa nevzťahuje na objednávku súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.

## ČI. VIII.

### POSTUP PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ FAKTÚR

1. Povinná osoba (ZSS) je povinná zverejniť v CRZ faktúry za tovary a služby do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.
2. Povinná osoba (ZSS) zverejňuje v štruktúrovanej a prehľadnej forme faktúry na webovom sídle BBSK v časti CZR – Organizácie od 1.2.2018.- Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia.
3. O faktúre sa zverejňujú najmä tieto údaje:
  - Identifikačný údaj objednávky z číselníka objednávok
  - Popis objednaného plnenia

- 
- 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 DPH, alebo 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 právnickej osoby, alebo fyzickej osoby – podnikateľa
    - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby
  - Údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala
    - meno , priezvisko a funkciu ak existuje
4. Povinná osoba zadáva podklady na zverejnenie faktúry v programe v programe ISPIN .
5. Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
- Povinnosť zverejňovať údaje sa nevzťahuje na objednávku súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.

## **Čl. IX. ZVEREJŇOVANIE SÚHRNNÝCH SPRÁV**

1. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 111 ods. 2 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa ustanovení § 109 a 110 ZVO (t.j. o podlimitných zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou zadaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby prostredníctvom elektronickej platformy), ktoré zadali za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača v rozsahu:
- obchodné meno alebo názov,
  - adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
  - identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
  - meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom.
2. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 117 ods. 6 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos, dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadali za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa v rozsahu:
- obchodné meno alebo názov,
  - adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,

- 
- identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
  - meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom.
3. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 10 ods. 10 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa ustanovenia § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. OvZP nie sú povinné v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ v súhrnnej správe za každú zákazku podľa prvej vety uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa v rozsahu:
- obchodné meno alebo názov,
  - adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
  - identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
  - meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom,
  - označenie výnimky podľa ustanovenia § 1 ods. 2 až 14, na základe ktorej bola zmluva uzavretá.

Súhrnné správy je povinné ZSS zverejňovať v profile na elektronickom úložisku, ktoré zriadil Úrad pre verejné obstarávanie na svojej webovej stránke – [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

## Čl. X. ZVEREJŇOVANIE ZÁZNAMOV Verejného obstarávania

1. ODDVO zverejňuje na svojej webovej stránke plán verejného obstarávania.
2. ZSS je povinné realizovať verejné obstarávanie pre zákazky s predpokladanou hodnotou 10000 Eur a vyššie bez DPH prostredníctvom elektronickej platformy, pričom:
  - Výzva na predkladanie ponúk je zverejnená na elektronickej platforme
  - Výzva na predkladanie ponúk sa zároveň so zverejním zašle prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy okruhu potencionálnych záujemcov
  - Súťažné podklady, prípadne ďalšie dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky sú zverejňované a zasielané rovnakým spôsobom ako výzva na predkladanie ponúk.
3. Jednotlivé dokumenty, ktoré budú zverejnené v sekcii VO a v profile musia byť **vo formáte pdf.**

---

## Čl. XI. SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ NA ZÁKLADE ŽIADOSTI

1. Za sprístupnenie sa považuje odpoveď konkrétnej osobe na konkrétnu žiadosť.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
  - a) písomne ako poštovú zásielku na adresu: Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia. Kirt' č. 189, 991 22 Čeláre
  - b) písomne osobným doručením do podateľne ZSS.
  - d) telefonicky na čísle 047/4308300
  - e) elektronickou poštou (slovensko.sk, registratura@salustia.sk)
  - f) iným technicky vykonateľným spôsobom.
3. Žiadosť o sprístupnenie informácií musí obsahovať:
  - a) ktorej povinnej osobe je určená,
  - b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo,
  - c) ktorých požadovaných informácií sa týka,
  - d) spôsob akým sa sprístupnenie navrhuje,
  - e) žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, ZSS bezodkladne vyzve žiadateľa, aby do 7 dní neúplnú žiadosť doplnil. Výzva o doplnenie obsahuje aj poučenie ako treba doplnenie urobiť.
5. Ak žiadateľ výzvu nedoplní, ZSS informáciu nesprístupní a žiadosť odloží.
6. ZSS potvrdí žiadateľovi podanie žiadosti a oznámi mu predpokladanú výšku za sprístupnenie informácie.

## Čl. XII. VYBAVENIE ŽIADOSTI

1. Žiadosti prijíma referentka registratúry, administratívy a MTZ (ďalej len „poverená zamestnankyňa“), ktorá je zodpovedná za registratúru ZSS a zároveň vedie centrálnu evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
2. Žiadosť možno vybaviť nasledovne:
  - **Sprístupnením:** ústne, nahliadnutím do spisu, vyhotovením odpisu, odkopírovaním informácií, telefonicky, poštou elektronickou poštou. Sprístupnenie sa vykonáva formou uvedenou v § 16 zákona 211/2000 Z.z. podľa požiadavky žiadateľa.
  - **Odkazom na zverejnenú informáciu :** ak požadovaná informácia už bola zverejnená, ZSS môže do 5 dní od podania žiadosti oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ naďalej trvá na sprístupnení informácií, ZSS mu ich sprístupní. Lehota na sprístupnenie začne plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na sprístupnení.
  - **Postúpením žiadosti:** ak ZSS nemá požadované informácie, a vie kde ich možno získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie oznámi bezodkladne žiadateľovi.

- 
- **Nesprístupnením alebo čiastočným sprístupnením informácie:** ak ZSS nevyhoví hoci len časti žiadosti, vydá o tom písomné rozhodnutie v zákonnej lehote. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená.
  - **Nečinnosťou :** považuje sa za vydanie rozhodnutia, ktorým odmietnutie poskytnúť informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
  - **Sprístupnením inej informácie,** ako bola požadovaná: považuje sa za vydanie rozhodnutia, ktorým odmietnutie poskytnúť informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
2. Informácia sa poskytuje žiadateľovi v požadovanej forme. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ZSS so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
  3. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácie obsahuje najmä tieto údaje:
    - a) dátum podania žiadosti,
    - b) meno, priezvisko a adresa žiadateľa alebo obchodné meno a sídlo,
    - c) spôsob podania žiadosti (písomne, osobne, telefonicky, slovensko.sk, e-mailom),
    - d) obsah požadovanej informácie
    - e) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
    - f) meno zamestnanca vybavenia žiadosti,
    - g) dátum odoslania informácie,
    - h) výsledok a spôsob vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, výzva na doplnenie žiadosti, rozhodnutie o neposkytnutí informácie, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu, výška úhrady nákladov),
    - i) opravný prostriedok a
    - j) číslo spisu.
  4. Žiadosti podané ZSS poverená zamestnankyňa eviduje v podacom denníku ZSS a prideliť im číslo spisu. Spisom sa prideliť registratúrna značka.
  5. Spis sa po vybavení ukladá v spisovej dokumentácii ZSS. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, kalkuláciu výšky úhrady a potvrdenie o zaplatení. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
  6. Žiadosť podaná ZSS sa zaeviduje v centrálnej evidencii ZSS a bezodkladne sa postúpi na vybavenie. Ak ide o ústnu žiadosť, zaznamená sa na formulári o prijatí ústnej žiadosti a zaeviduje sa v evidencii.
  7. Na tvorbu záznamov, používanie pečiatok, podpisovanie a odosielanie záznamov, ako aj využívanie, vyradovanie spisov sa vzťahujú príslušné ustanovenia registratúrneho poriadku ZSS.
  8. O žiadosti o poskytnutie informácie podanej a vybavenej telefonicky (ak je to možné) sa nevyplňuje záznam o prijatí.

### **Čl. XIII. LEHOTA NA VYBAVENIE ŽIADOSTI**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií ZSS vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 211/2000.

- 
2. Zo závažných dôvodov môže ZSS predĺžiť lehotu (ods. 1), najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a). Závažnými dôvodmi sú:
    - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
    - 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 ZSS oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1).

V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
  4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, ZSS môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

#### **Čl. XIV. VYDANIE ROZHODNUTIA**

1. Ak ZSS poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak ZSS žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (§ 14 ods. 3).

#### **Čl. XV. ÚHRADA**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša ZSS. ZSS môže zaplatenie úhrady nákladov odpustiť.
3. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií považujú náklady na
  - a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
  - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
  - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok,
  - d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.Nemožno podmieňovať vybavenie žiadosti predbežným zaplatením úhrady materiálnych nákladov.
4. Úhrada sa realizuje v hotovosti platbou do pokladne ZSS, zaslaním poštovej poukážky, zaslaním požadovanej informácie na dobierku alebo úhradou prevodným príkazom na príjmový účet ZSS.

---

## **Čl. XVI. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

1. Zamestnanec poskytujúci informáciu je povinný dbať, aby neposkytoval informácie, ku ktorým je prístup obmedzený. V prípade, že zamestnanec poskytuje informáciu, ktorá obsahuje údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, je povinný zamedziť viditeľnosť týchto údajov.
2. Žiadosť o poskytnutie informácií, ktoré môžu byť z poskytnutia vylúčené, posúdi "Komisia pre slobodný prístup k informáciám" (ďalej len komisia). Predsedom komisie je riaditeľ ZSS. Členom komisie je vedúca sociálno-zdravotného úseku a sociálna pracovníčka ZSS. Komisia sa schádza najmenej v 3-člennom zložení. Komisia si môže prizvať podľa potreby na rokovanie ostatných zamestnancov ZSS.

## **Čl. XVII. ODVOLANIE**

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti o poskytnutie informácie je možné podať odvolanie - rozklad v lehotách stanovených zákonom, pričom rozklad musí obsahovať meno a adresu žiadateľa, obsah podania, čoho sa žiadateľ domáha, skutočnosť, podľa ktorej možno identifikovať porušenie zákona, podpis žiadateľa. Ak rozklad tieto údaje neobsahuje, bude odložený.
2. Rozklad je možné podať aj vyplnením formulára "Rozklad proti rozhodnutiu o neposkytnutí informácie".
3. ZSS, ktorému bolo doručené odvolanie, o tom bezodkladne informuje komisiu. Ak odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, doručí ho do 30 dní spolu so spisom a odôvodnením, prečo mu nevyhovelo Úradu BBSK v Banskej Bystrici, ktoré zabezpečí jeho prerokovanie a vydanie rozhodnutia v lehote do 15 dní od doručenia odvolania.

## **Čl. XVIII. ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ O ŽIVOTNOM PROSTREDÍ**

1. Právnická osoba, ktorá je povinná merať množstvo určeného druhu vypúšťanej látky (emisie) do ovzdušia alebo do vôd alebo sledovať iný vplyv ňou prevádzkovaného zariadenia na životné prostredie, je povinná zverejňovať výsledky týchto meraní a sledovaní na všeobecne a ľahko prístupnom mieste pravidelne do 10 dní po uplynutí každého mesiaca, v ktorom mala takúto povinnosť a súhrnne do 30 dní po uplynutí kalendárneho roka.
2. Zo zverejnených výsledkov musí byť zrejmé, v akom vzťahu boli namerané hodnoty k zákonným alebo dovoľeným limitným hodnotám.
3. Povinnosť informovať verejnosť je aj v prípade vážneho ohrozenia životného prostredia najmä v dôsledku prevádzkovej nehody (požiaru, alebo dopravnej nehody) vrátane nápravných opatrení.



---

**Článok XIX.**  
**Zrušujúce ustanovenia**

Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší S 02/2022 Aplikácia zákona o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach DSS Čeláre - Kirt' účinná odo dňa 30.03.2022.

**Článok XX.**  
**Záverčné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancova ZSS.
2. Preukázateľné oboznámenie sa s touto smernicou zabezpečia vedúci úsekov, a sú povinní vyžadovať dodržiavanie jej jednotlivých ustanovení.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej schválenia a podpísania riaditeľom ZSS Salustia – SZSZI Salustia.
4. Vydanie č. 4 smernice nadobúda účinnosť dňom 01.05.2024.

---

PaedDr. Anastázia Kertészová Boriková  
riaditeľ ZSS Salustia – SZSZI Salustia

---

## 4. ODKAZY A POZNÁMKY

### Súvisiace normy a predpisy:

- Zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- NV SR č.498/2011 , ktoré ustanoví podrobnosti o zverejňovaní zmlúv
- Zákonník práce č. 311/2001 Z. z. v znení noviel
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín.
- Občiansky zákonník
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve
- Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti
- Zákon 95/2019 Z. z. Zákon o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### Interné dokumenty

- Príručka kvality
- Smernica o verejnom obstarávaní
- STN EN ISO 9001 – Systémy manažérstva kvality
- Pokyn č. 001/2013/ODDPPSS – o postupe zverejňovania a aktualizovania informácií o zariadeniach sociálnych služieb...
- Metodický pokyn č. 003/2011/MP BBSK k povinnému zverejňovaniu zmlúv, objednávok a faktúr...v znení dodatkov
- Zverejňovanie dokladov ISPIN2 - 2017
- Usmernenie k zverejňovaniu Súhrnných správ v profile na elektronickom úložisku
- Zásady hospodárenia s majetkom BBSK
- VZN BBSK č. 49/2023 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb...
- Príkaz č. 033/2022/ODDVO

### Poznámky

---

## **5. ROZDEĽOVNÍK**

- V tlačenej podobe:
  - 1 x riaditeľ
  - 1 x manažér kvality
  - 1 x vrátnica
- V elektronickej podobe v Infobalíčku pre všetkých zamestnancov

## **6. PRÍLOHY**

**Príloha 1:** Žiadosť o prístup k informáciám

**Príloha 2:** Evidencia žiadostí

**Príloha 3:** Sadzobník

**Príloha 4:** Rozklad proti rozhodnutiu o neposkytnutí informácie