

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou

S L U Ž O B N Ý P R E D P I S
Č. 4/2011

S M E R N I C A

o

SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

v Regionálnom úrade verejného zdravotníctva
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou

Účinný odo dňa: 1.4.2011

MUDr. Valéria Sládeková
regionálna hygienička a vedúca služobného úradu

Služobný úrad, Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou (ďalej len „úrad“) podľa čl. 12 ods.1 Organizačného poriadku RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou zo dňa 3.3.2011 a v súlade s § 15 zák. č.400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zák. č.400/2009 Z.z.) , pre zabezpečenie jednotného postupu pri sprístupňovaní informácií podľa zák.č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zák.č.211/2000 Z.z.) výtava

Služobný predpis

č. 4/2011

S M E R N I C U

o

Slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tento služobný predpis 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. Úrad je podľa § 2 ods.1 zák. č. 211/2000 Z.z. povinnou osobou sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii.

Čl. 2

Povinné zverejňovanie informácií

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 rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d)** postup, ktorý musí úrad dodržať 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,

Čl. 3

Povinne zverejňovaná zmluva

1. Povinne zverejňovanou zmluvou je písomná zmluva, ktorú uzaviera úrad a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu.

2. Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa zák.č.211/2000 Z.z. nesprístupňuje sa nezverejňuje.

3. Povinne zverejňovanou zmluvou v úrade **nie je** :

- služobná zmluva
- pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje v „**Centrálnom registri zmlúv**“ (ďalej len register). Register vedie Úrad Vlády SR v elektronickej podobe. Úrad bezodkladne zašle Úradu vlády SR zmluvu na zverejnenie. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzvaretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník zmluvy podať návrh na jej zverejnenie v Obchodnom vestníku.

5. Úrad alebo Úrad Vlády SR, vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy.

Čl. 4

Zverejňovanie objednávok a faktúr

1. Úrad zverejní na svojej webovej stránke **objednávky** tovarov a služieb do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Obč.zákonníka.

2. Úrad zverejní na svojej webovej stránke **faktúry** na tovary a služby do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia úradu, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

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 :

- oddelenie hygieny výživy, detí a mládeže (HVDM)
- oddelenie hygieny životného prostredia a preventívneho pracovného lekárstva (HŽPaPPL)
- oddelenie epidemiológie a podpory zdravia (EpaPZ)
- kancelária regionálnej hygieničky a vedúcej služobného úradu
- osobný úrad
- referát HTČ.

2. Čas získavania informácií sa stanovuje v pracovných dňoch od 7.30 hod. do 15.30 hod.

Čl. 6

Žiadosť o sprístupnenie informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) možno úradu podať ústne, písomne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Forma sprístupnenia informácie je totožná s formou žiadosti, ak žiadateľ nezvolí inú formu.

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 žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia navrhuje.

3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená úradu.

4. O žiadosti doručenej telefonicky, alebo ústne spíše prijímajúci zamestnanec úradu t.j. zamestnanec vecne príslušného pracoviska, záznam podľa prílohy č. 1.

5. Každá žiadosť doručená úradu sa bezodkladne postúpi regionálnej hygieničke, vedúcej služobného úradu (ďalej len RH a VSÚ) a to aj v prípade ústnej žiadosti, o ktorej prijímajúci zamestnanec spísal záznam o prijatí ústnej žiadosti. Regionálny hygienik, vedúci služobného úradu rozhodne o tom, ktoré pracovisko žiadosť vybaví. Kancelária RH a VSÚ po zaevidovaní žiadosti, postúpi originál žiadosti právnikovi a kópiu na priame vybavenie príslušnému oddeleniu.

6. Ak žiadosť nemá požadované náležitosti, zamestnanec príslušného pracoviska úradu (ďalej len zamestnanec) žiadateľa bezodkladne vyzve , aby žiadosť doplnil najneskôr v lehote 10 dní (táto lehota nesmie byť kratšia ako 7 dní) a poučí ho, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek tejto výzve žiadateľ nedoplní žiadosť a informáciu pre tento nedostatok nie je možné sprístupniť, žiadosť sa odloží, o čom je potrebné žiadateľa poučiť.

Čl. 7 Postúpenie žiadosti

1. Ak úrad nemá požadovanú informáciu k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi túto žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má k dispozícii požadovanú informáciu, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.

2. Úrad postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi informácie. Vzor rozhodnutia o odmietnutí sprístupniť informáciu je v prílohe č. 2.

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). V prípade pochybnosti, či je možné žiadanú informáciu sprístupniť, konzultovať túto skutočnosť s právnikom úradu.

2. Ak časť požadovanej informácie spadá pod výnimky podľa §§ 8 až 12 zák. 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 informácii 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 kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec úradu so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia. Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je **osobou nevidiacou** alebo **osobou slabozrakou** sa považuje informácia napísaná **slepeckým (Braillovým) písmom** alebo **zväčšeným typom písma**.

2. Úrad umožní každému bez preukázania právneho dôvodu alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pričom je nevyhnutné robiť príslušné opatrenia, aby nazretím do dokumentácie alebo vyhotovením výpisu, odpisu alebo kópie neboli porušené povinnosti o obmedzení prístupu k informáciám. Zamestnanec úradu je povinný urobiť opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušená ochrana informácií, ktoré sa nesprístupňujú.

3. Informácie sa poskytujú aj z neukončeného správneho konania.

4. Po sprístupnení požadovanej informácie ústne, nahliadnutím do spisu, kopírovaním alebo telefonicky urobí o tom zamestnanec úradu rozhodnutie záznamom v spise, proti čomu nie je možné podať opravný prostriedok.

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, zamestnanec mu ich sprístupní.

Čl. 11

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Zamestnanec úradu vybaví žiadosť bezodkladne, najneskôr do ôsmich pracovných dní od doručenia žiadosti alebo do ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia jej nedostatkov a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.

2. Zo závažných dôvodov je možné uvedenú lehotu predĺžiť najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. **Závažnými dôvodmi sú :**

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo úradu,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- 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

Nesprístupnenie informácie

1. Ak sa žiadosti nevyhovuje hoci len sčasti, vydá zamestnanec rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu podľa prílohy č.2. Ak bola žiadosť odložená, rozhodnutie sa nevydá.

2. V prípade, že úrad v určenej lehote nesprístupní informáciu, nevydá rozhodnutie alebo informáciu inak nesprístupní, predpokladá sa, že sa vydalo rozhodnutie, ktorým sa odmietlo sprístupniť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa 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 do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva úradu a o odvolaní rozhoduje Úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave.

2. Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu možno preskúmať v súdnom konaní.

Čl. 14

Evidencia žiadostí

1. Právnik úradu vedie osobitnú centrálnu evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácie.

2. Vecne príslušné pracovisko úradu vedie obsahovo rovnakú evidenciu ako centrálna evidencia.

3. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje :

- poradové číslo žiadosti,
- dátum podania žiadosti,
- predmet požadovanej informácie,
- navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,

- označenie žiadateľa,
- výsledok vybavenia žiadosti,
- podanie opravného prostriedku,
- úhrada nákladov,

a centrálna evidencia aj označenie vecne príslušného pracoviska úradu.

3. Vecne príslušné pracovisko ihneď po vybavení žiadosti poskytne právnikovi úradu kompletný spis. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom centrálnej evidencie.

Čl. 15 **Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú bezodplatne, s výnimkou náhrady nákladov za technické vyhotovenie informácie podľa sadzobníka úhradu, ktorý je v prílohe č. 3. 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. 16 **Priestupky**

Vedomé vydanie alebo zverejnenie nepravdivej informácie alebo neúplnej informácie, vydanie rozhodnutia, príkazu alebo iného opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácie alebo porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií sa považuje za priestupok podľa zák.č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

Čl. 15 **Záverečné ustanovenia**

1. Tento služobný predpis č.4/2011 **nadobúda účinnosť dňa 1.4.2011**. Týmto dňom sa zrušuje Organizačná smernica o slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou zo dňa 7.11.2007.

2. Neoddeliteľnou súčasťou tohto služobného predpisu sú tieto **prílohy : príloha č. 1** záznam o podaní ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie, **príloha č. 2**. Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu a **príloha č. 3** Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií vydaný RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou.

3. V súlade s § 118 ods.1 písm. a) zák.č. 400/2009 Z.z. bol tento služobný predpis č.4/2011 vopred prerokovaný so zástupcom zamestnancov dňa 28.3.2011.

Vo Vranove nad Topľou, dňa 30.3.2011.

MUDr. Valéria Sládeková
regionálna hygienička a vedúca služobného úradu

**REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou**

DODATOK č.1

k

SLUŽOBNÉMU PREDPISU č.4/2011

S M E R N I C A

o

SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

**v Regionálnom úrade verejného zdravotníctva
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou**

Účinný odo dňa: 1.1.2012

MUDr. Valéria Sládeková

regionálna hygienička a vedúca služobného úradu

Služobný úrad, Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou (ďalej len „úrad“) podľa čl. 12 ods.1 Organizačného poriadku RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou zo dňa 3.3.2011 a v súlade s § 15 zák. č.400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zák. č.400/2009 Z.z.) , v súvislosti so zák. č. 382/2011 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zák.č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zák.č.211/2000 Z.z.) vydáva tento

D o d a t o k č. 1
k
s l u ž o b n é m u p r e d p i s u č. 4/2011
S M E R N I C A
o
Slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou

I.

Dodatok č. 1 k služobnému predpisu č. 4/2011, Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou (ďalej len „*dodatok č. 1*„) **mení a dopĺňa** tento služobný predpis v súlade so zák.č.382/2011 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zák.č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zák.č.211/2000 Z.z.).

II.

1. D o p í ň a s a čl.2 o nový odsek, ktorý znie :

2. Úrad je povinný zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuiteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve štátu, ktoré úrad previedol do vlastníctva alebo, ktoré prešli do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci.

Úrad zverejní :

a) dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva

b) právny titul prevodu alebo prechodu vlastníctva

c) informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva v rozsahu :

- meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,

- adresa pobytu alebo sídlo

- identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

2. Doterajší text v čl. 2 sa označuje ako odsek 1.

3. M e n í s a čl. 3 Povinne zverejňovaná zmluva, ktorý znie :

1. Povinne zverejňovanou zmluvou je písomná zmluva, ktorú uzaviera úrad a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy , alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

2. Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa zák.č.211/2000 Z.z. 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 (ďalej len „VOP“) sa nemusia zverejniť, ak časť obsahu zverejňovanej zmluvy je určená odkazom na ne a zároveň totožné ustanovenia VOP boli zverejnené úradom spolu s inou povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť; pri takto povinne zverejňovanej zmluve sa uvedie v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle odkaz na inú povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.

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
- zmluva, ktorej účelom je podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona, ktorá sa uzatvára so zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie alebo so záujemcom o zamestnanie.

4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje v „Centrálnom registri zmlúv“ (ďalej len register). Register vedie Úrad Vlády SR v elektronickej podobe. Register je informačný systém verejnej správy. Úrad bezodkladne zašle Úradu vlády SR zmluvu na zverejnenie. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník zmluvy podať návrh na jej zverejnenie v Obchodnom vestníku.

5. Úrad alebo Úrad Vlády SR, vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy, ktoré obsahuje údaje podľa § 5a ods.12 zák.č.211/2000 Z.z.

6. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi alebo viacerými účastníkmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy. Úrad podávajúci návrh na zverejnenie zmluvy je povinný zabezpečiť súlad zverejnenej zmluvy so skutočným stavom a nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje. To neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy uzavretej s úradom, ak ide o zmluvu , ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľnosti a to v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa katastrálneho zákona.

7. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti § 47a Občianskeho zákonníka (novela zák.č.546/2010 Z.z.).

8. V úrade zabezpečuje zverejňovanie povinne zverejňovaných zmlúv v registri právnik RÚVZ.

4. M e n í s a čl. 4 Zverejňovanie objednávok a fakúr, ktorý znie :

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

- vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác
- faktúre za tovary, služby a práce.

2. O vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác úrad zverejňuje :

- a) identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
- b) popis objednaného plnenia,
- c) 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,
- d) identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
- e) dátum vyhotovenia objednávky,
- f) identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - fa) meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - fb) adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - fc) identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
- g) údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - ga) meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - gb) funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

3. O faktúre za tovary, služby a práce úrad zverejňuje :

- a) identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
- b) popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
- c) 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,
- d) identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
- e) identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
- f) dátum doručenia faktúry,
- g) identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - ga) meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - gb) adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - gc) identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

3. Údaje o objednávke úrad zverejní do *10 pracovných dní* odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Obč. zák.

Údaje o faktúre za tovary, služby a práce úrad zverejní *do 30 dní* odo dňa zaplatenia faktúry.

4. Povinnosť úradu zverejňovať údaje o objednávkách a fakturách sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou. Úrad je povinný zverejňovať údaje o objednávkách a fakturách nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

5. Zverejňovanie objednávok a faktúr na webovom sídle úradu zabezpečuje referát HTČ v spolupráci s dodávateľom servisu a údržby PC pre úrad.

III.

1. Dodatok č.1 nadobúda **účinnosť dňom 1.1.2012** a je neoddeliteľnou súčasťou Služobného predpisu č.4/2011 Smernica o slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou.

2. V súlade s § 118 ods.1 písm. a) zák.č. 400/2009 Z.z. bol tento dodatok č. 1 vopred prerokovaný so zástupcom zamestnancov dňa 29.12.2011.

Vo Vranove nad Topľou, dňa 30.12.2011.

MUDr. Valéria Sládeková
regionálna hygienička a vedúca služobného úradu