

Smernica o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje postup zamestnancov Polikliniky Nitrianskeho samosprávneho kraj Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo (ďalej len „ poliklinika“) ako povinnej osoby pri poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), podmienky a rozsah slobodného prístupu k informáciám.
2. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má poliklinika k dispozícii.

Čl.2

Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a. **Povinnou osobou** poliklinika, ktorá prostredníctvom útvaru riaditeľa polikliniky zabezpečuje poskytovanie informácií alebo odmietnutie informácií žiadateľovi.
- b. **Žiadateľom** fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
- c. **Hromadným prístupom k informáciám** prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov najmä zverejnenie informácií na webovom sídle polikliniky alebo ich oznámenie na verejne prístupnom mieste.
- d. **Zverejnenou informáciou** informácia, ktorú môže každý opakovaním vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na verejne prístupnom mieste, alebo sprístupnená na webovom sídle polikliniky.
- e. **Spríevodnou informáciou** informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenie informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.

Čl. 3

Poskytovanie informácií

Informácie sa podľa zákona poskytujú:

- a) povinným zverejňovaním informácií,
- b) sprístupnením informácií na žiadosť.

Čl. 4

Povinne zverejňovanie informácií

Poliklinika podľa § 5 ods. 1 zákona povinne zverejňuje na svojom webovom sídle a na verejne prístupnom mieste tieto údaje.

1. Spôsob zriadenia polikliniky, jej právomoci a kompetencie (zriaďovacia listina, štatút).
2. Popis organizačnej štruktúry polikliniky.
3. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie.
4. Informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
5. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia vydaného poliklinikou, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
6. Postup, ktorý musí poliklinika dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať.
7. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých poliklinika koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k poliklinike.
8. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
9. Poliklinika povinne zverejňuje zmluvy, faktúry a objednávky. Zmluvy zverejňuje v centrálnom registri zmlúv. Faktúry a objednávky na webovom sídle polikliniky.
10. Povinne zverejňovaná zmluva je akákoľvek písomná zmluva, ktorú uzaviera poliklinika a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné finančné prostriedky alebo sa týka používania verejných finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom polikliniky, majetkom zriaďovateľa alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
11. Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
12. Poliklinika zverejní povinne zverejňovanú zmluvu v Centrálnom registri zmlúv bezodkladne po jej uzavretí. Poliklinika pri zverejnení zmluvy zároveň zabezpečí, aby sa nezverejnili údaje v zmluve, ktoré sa nesprístupňujú a podliehajú ochrane podľa osobitných predpisov.
13. O objednávke tovarov, služieb a poliklinika v štruktúrovanej a prehľadnej forme na svojom webovom sídle zverejňuje:
 - a) Identifikačný údaj objednávky-číslo objednávky.
 - b) Popis objednaného plnenia.
 - c) Celkovú hodnotu objednaného plnenia a údaj o tom či je suma vrátane DPH, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty.
 - d) Číslo zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou.
 - e) Dátum vyhotovenia objednávky.
 - f) Identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia.
 - g) Údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala.
14. O faktúre za tovary, služby a práce poliklinika v štruktúrovanej a prehľadnej forme na svojom webovom sídle zverejňuje:
 - a) Identifikačný údaj faktúry- číslo faktúry.

- 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 DPH alebo či je suma bez DPH.
 - d) Číslo zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou.
 - e) Číslo objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou.
 - f) Dátum doručenia faktúry.
 - g) Identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia.
15. Poliklinika je povinná zverejňovať údaje o objednávkach a faktúrach nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Čl. 5

Odkaz na zverejnenú informáciu

Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, poliklinika najneskôr do piatich dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, poliklinika mu ich sprístupní.

Čl. 6

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Poliklinika obmedzí prístup k informáciám, ak ide o:
 - a) ochranu utajovaných skutočností,
 - b) ochranu osobnosti a osobných údajov,
 - c) ochranu obchodného tajomstva
 - d) ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám.
2. Obmedzenie prístupu k informáciám spočíva v ich nesprístupnení alebo v obmedzenom sprístupnení za podmienok podľa § 8 až 11 zákona.

Čl. 7

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
 - a) Písomne na adresu :
Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo
 - b) Elektronickou poštou na emailovú adresu: sektretariat@pksturovo.sk
2. Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:
 - a) Označenie polikliniky, ktorej je určená,
 - b) Meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
 - c) Adresu alebo sídlo žiadateľa,
 - d) Informácie, ktorých sa žiadosť týka a

- e) Žiadateľom navrhnutý spôsob sprístupnenia informácií.
3. Vzor žiadosti o sprístupnenie informácie je uvedený v **prílohe č.1**.
 4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa odseku 2, poliklinika bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote siedmich dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak napriek tejto výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, poliklinika žiadosť odloží. Odloženie žiadosti sa vyznačí v spise. Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie je uvedená v **prílohe č. 2**
 5. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená poliklinike. Na žiadosť povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie v lehote do piatich pracovných dní. V oznámení musí byť zrejmé, na základe akých skutočností a akým spôsobom bola výška úhrady povinnou osobou vyčíslená. Žiadateľ môže proti vyčísleniu úhrady podať námietku, o ktorej rozhodne odvolací orgán tak, že vyčíslenie úhrady potvrdí alebo zníži, ak povinná osoba nevyhoví námietke. Vzor potvrdenia prijatia žiadosti je uvedený v **prílohe č.3**.
 6. Poskytnutie informácie je podmienené zaplatením úhrady požadovanej povinnou osobou. Ak žiadateľ do siedmich dní odo dňa doručenia oznámenia túto úhradu nezaplatí a zároveň nepodá námietku, povinná osoba žiadosť odloží. Odo dňa odoslania oznámenia až do dňa pripísania úhrady na účet povinnej osoby lehota podľa §17 ods. 1 a 2 neplynie.
 7. Ak bola žiadosť podaná mimo útvar riaditeľa polikliniky, príslušný zamestnanec prijatú žiadosť bezodkladne odovzdá útvaru riaditeľa polikliniky prijatú žiadosť zaeviduje do evidencie a prideli jej evidenčné číslo.
 8. Vybavenie žiadosti zabezpečuje útvar riaditeľa polikliniky priamo alebo postúpením žiadosti príslušnému zamestnancovi polikliniky, ktorý je kompetentný na jej vybavenie.

Čl. 8

Postúpenie žiadosti

- 1) Ak poliklinika nemá požadované informácie k dispozícii a ak:
 - a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
 - b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne.
- 2) Vzor postúpenia žiadosti o sprístupnenie informácie je uvedený v **prílohe č . 4**

Čl. 9

Spôsob sprístupnenia informácií

- 1) Poliklinika poskytne informácie, ktoré má k dispozícii:
 - a) Ústne,
 - b) Nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - c) Sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
 - d) Telefonicky,
 - e) Poštou alebo elektronickou poštou.

- 2) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, riaditeľ polikliniky dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie

Čl. 10

Lehoty

- 1) Žiadosť o sprístupnenie informácií poliklinika vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do dvanástich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.
- 2) Poliklinika môže zo závažných dôvodov predĺžiť lehotu podľa odseku 1, najviac však o osem pracovných dní z týchto dôvodov a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

Závažnými dôvodmi sú:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo polikliniky,
- 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.

Poliklinika bezodkladne oznámi žiadateľovi predĺženie lehoty a v oznámení uvedie dôvody, pre ktoré bola žiadosť predĺžená.

- 3) 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. Povinná osoba môže požadovať aj úhradu účelne vynaložených nákladov za mimoriadne rozsiahle vyhľadávanie informácií. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
- 4) Povinná osoba môže zaplatenie úhrady odpustiť.
- 5) Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá Ministerstvo financií Slovenskej republiky.
- 6) Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

Čl. 11

Vybavenie žiadosti

- 1) Ak poliklinika poskytne žiadateľovi informácie v lehote v požadovanom rozsahu a požadovaným alebo dohodnutým spôsobom, urobí rozhodnutie o sprístupnení informácie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok. Vzor zápisu o poskytnutí informácie je uvedený v **prílohe č.5**.
- 2) Ak poliklinika žiadosti nevyhovie, hoci len čiastočne, vydá o tom v ustanovenej lehote písomné rozhodnutie. Proti tomuto rozhodnutiu možno žiadateľ podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva poliklinike. O odvolaní proti rozhodnutiu polikliniky rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ Nitriansky samosprávny kraj, Rázusova 2A, 949 01 Nitra.
- 3) Ak poliklinika v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie, nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
- 4) Vzor rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie je uvedený v **prílohe č. 6**.

Čl. 12.

Evidencia žiadostí

Poverený zamestnanec útvaru riaditeľa polikliniky vedie evidenciu žiadostí v súlade s registratúrnym poriadkom polikliniky tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie odvolania.

Čl. 13

Úhrada nákladov za poskytnuté informácie

- a) Poliklinika sprístupní informácie bezplatne okrem úhrady vo výške, ktoré nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií a s odoslaním informácie žiadateľovi.
- b) Materiálne náklady za sprístupnenie informácií sú náklady na:
 - 1) vyhotovenie kópií požadovaných informácií (papier, toner),
 - 2) obstaranie obalu (obálok),
 - 3) odoslanie informácií (poštovné),
 - 4) úhrada nákladov podľa odseku b) sa určí ako súčet týchto nákladov,

- 5) žiadateľ môže uhradiť náklady poliklinike:
 - a) prevzatím zásielky na doručenku,
 - b) hotovosti do poklade,
- 6) poliklinika úhradu nákladov odpustí žiadateľovi, ktorý je držiteľom preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu. O odpustení úhrady rozhoduje riaditeľ polikliniky,
- 7) Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácie je uvedený v **prílohe č. 7**.

Čl. 14

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov polikliniky.
2. S touto smernicou musia byť oboznámení všetci zamestnanci polikliniky.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.01.2024

V Štúrove dňa 15.12.2023

Mgr. Ondrej Czékus
riaditeľ Polikliniky NSK Štúrovo

Meno a priezvisko/Obchodné meno/Názov žiadateľa, Adresa/Sídlo žiadateľa

Evidenčné číslo:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti:

Poliklinika NSK Štúrovo
Jesenského 85.
943 01 Štúrovo

Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Obsah požadovaných informácií:

.....

.....

.....

.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

Podpis žiadateľa:

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

Žiadateľ

Adresa

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo :

Vybavuje :

Štúrovo dátum:

Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Na základe podania žiadosti zo dňa Vás vyzývame o doplnenie nasledovných údajov:

S pozdravom

riaditeľ Polikliniky NSK Štúrovo

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

Žiadateľ
Adresa

Potvrdenie prijatia žiadosti o sprístupnenie informácie

sp. zn.:

Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme prijatie žiadosti o sprístupnenie informácie o

.....
.....
.....
.....

Deň prijatia žiadosti:

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie požadovanej informácie:

V Štúrovo, dňa

.....
riaditeľ Polikliniky NSK Štúrovo

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

Žiadateľ
Adresa

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Šaľa, dátum:

Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Na základe podania žiadosti zo dňa Vám oznamujeme postúpenie žiadosti podľa Čl. č. 8 Smernice o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a „názov organizácie, ktorej sa žiadosť postupuje.

alebo

Odmietnutie žiadosti o sprístupnenie informácie

Na základe podania žiadosti zo dňa Vám oznamujeme odmietnutie podľa Čl. č. 8 Smernice o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

S pozdravom

riaditeľ Polikliniky NSK Štúrovo

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

Zápis o poskytnutí informácie

sp. zn.:

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo, ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „Zákon č. 211/2000 Z. z.“) vo veci sprístupnenia informácie vydala v súlade s § 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. toto

rozhodnutie zápisom v spise č.....

Žiadateľ:

Dátum podania žiadosti:

Predmet žiadosti:

Dátum sprístupnenia informácie:

Spôsob sprístupnenia informácie:

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

V Štúrovo, dňa.....

.....
riaditeľ Polikliniky NSK Štúrovo

Tento zápis sa nedoručuje a zostáva v spise.

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

sp. zn.:

Dátum:

ROZHODNUTIE

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo, podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo veci sprístupnenia informácie žiadateľa zo dňa o po preskúmaní žiadosti požadovanú informáciu

odmieta sprístupniť.

Odôvodnenie:

(Uviest' skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno v súlade s § 19 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) podať do 15 dní od jeho doručenia odvolanie na Polikliniku Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

odtlačok úradnej pečiatky

podpis riaditeľa Polikliniky NSK Štúrovo

Rozhodnutie sa doručuje:

1. Žiadateľ
2. Do spisu

Poliklinika Nitrianskeho samosprávneho kraja Štúrovo, Jesenského 85, 943 01 Štúrovo

S A D Z O B N Í K

**spoplatňovaných úkonov a materiálov pri realizácii zákona NR SR č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám**

Rozmnožovanie

- 1 strana čiernobiela kópia 0,03 EUR

Informácia poskytnutá na diskete

- 1 ks disketa (vyhotovenie kópie na disketu) 0,50 EUR

Informácia poskytnutá na CD – nosiči

- 1 ks CD – nosič a obal 1,49 EUR

Informácia poskytnutá faxom: - podľa Cenníka Slovenských telekomunikácií

Informácia poskytnutá e-mailom zadarmo

Informácia poskytnutá cez tlačiareň PC

1 strana A4 – čiernobiela kópia 0,05 EUR

1 strana A4 – farebná kópia 0,10 EUR

Odosielanie informácií poštou: - podľa Cenníka Slovenskej pošty ,a.s.

Úhradu materiálnych nákladov odpustíme, ak ich výška nepresiahne 2,00 EUR.

Poplatok za poskytovanie informácií sa realizuje platbou v hotovosti do pokladne polikliniky.