

# **OBEC POHRONSKÝ RUSKOV**



## **SMERNICA OBCE POHRONSKÝ RUSKOV**

**č. 1/2019**

### **O POSTUPE PRI ZVEREJŇOVANÍ ZMLÚV, OBJEDNÁVOK A FAKTÚR**

## **Interná smernica č. 1/2019**

Obec Pohronský Ruskov ako povinná osoba podľa ustanovenia § 2 ods. 2 zákona NR SR 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 (v ďalšom texte Smernice iba „Zákon“)

v y d á v a

### **SMERNICU O POSTUPE PRI ZVEREJŇOVANÍ ZMLÚV, OBJEDNÁVOK A FAKTÚR**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Účelom tejto Smernice je upraviť postup zodpovedných zamestnancov pri aplikácii noriem Zákona, ktoré sa týkajú zverejňovania zmlúv, objednávok a faktúr.
- (2) Táto Smernica je po nadobudnutí právnych účinkov záväzná pre všetkých zamestnancov.

#### **Článok 2 Vymedzenie pojmov**

(1) Na účely tejto Smernice sa zavádzajú nasledovné základné pojmy:

- a) povinná osoba je obec Pohronský Ruskov zastúpená Ing. Ľudovítom Nagyom, starostom obce
- b) zodpovedný zamestnanec je zamestnanec, ktorý bol poverený realizáciou úkonov podľa tejto Smernice
- c) zverejňovaná zmluva je akákoľvek dohoda (zmluva) minimálne dvoch zmluvných strán, kde na jednej strane vystupuje povinná osoba a obsahuje informáciu, ktorá sa povinne zverejňuje a to bez ohľadu na pomenovanie alebo označenie takejto dohody, ak bola uzavretá po 1. januári 2019
- d) webovým sídlom povinnej osoby je adresa – [www.pohronskyruskov.sk](http://www.pohronskyruskov.sk)

(2) Zodpovedný zamestnanec je povinný používať pri aplikácii tejto Smernice tiež Zákon, pričom pojmy, definície a povinnosti, ktoré nie sú obsiahnuté v tejto Smernici, ale v samotnom Zákone, musí aplikovať pri jej používaní.

#### **Článok 3 Zverejňovanie zmlúv**

(1) Zodpovedný zamestnanec je povinný každú uzavretú zverejňovanú zmluvu pred jej zverejnením posúdiť z hľadiska obsahu informácií, ktoré zmluva obsahuje a ktoré sa

nezverejňujú alebo podliehajú osobitnej ochrane podľa ustanovenia § 8 až 13 Zákona. Rovnako je povinnosťou zamestnanca určiť, či sa jedná o zmluvu, ktorá sa v celosti nezverejňuje podľa ustanovenia § 5a ods. 5 Zákona. Po zabezpečení odstránenia alebo ochrany informácií, ktoré sa nezverejňujú, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpísaní zmluvy všetkými jej účastníkmi odovzdá štatutár obce originál (rovnopis) zverejňovanej zmluvy zodpovednému zamestnancovi.

(2) Zodpovedný zamestnanec zabezpečí naskenovanie zverejňovanej zmluvy, ktorá je podpísaná všetkými jej účastníkmi a zverejní ju na webovom sídle povinnej osoby cez vlastný prístup, ktorý mu bol poskytnutý. Túto povinnosť musí zodpovedný zamestnanec vykonať bezodkladne, najneskôr do 5 dní po podpise zverejňovanej zmluvy a to ešte pred začatím plnenia na základe zverejňovanej zmluvy.

(3) Zverejňovaná zmluva sa publikuje vrátane jej príloh a neskorších dodatkov.

(4) Zodpovedný zamestnanec po zabezpečení naskenovania zverejňovanej zmluvy a jej následnej publikácie na webovom sídle uloží originál (rovnopis) zverejňovanej zmluvy do evidencie zmlúv a vyznačí na nej deň, mesiac a rok publikácie.

(5) Na základe žiadosti zmluvnej strany zverejnenej zmluvy, zodpovedný zamestnanec vydá potvrdenie, ktoré preukazuje, že zverejňovaná zmluva bola publikovaná na webovom sídle. Vzor tohto potvrdenia je v Prílohe k tejto Smernici.

(6) Zodpovedným zamestnancom, pre zverejňovanie zmlúv je prednostka obecného úradu a štatutárom je starosta obce Pohronský Ruskov.

#### **Článok 4** **Zverejňovanie objednávok a faktúr**

(1) Každý zamestnanec, ktorý nakupuje tovar alebo objednáva služby bez uzavretia zmluvy je zodpovedný za včasné a riadne vystavenie objednávky, pričom jeho hlavnou povinnosťou je zadať požiadavku na vystavenie objednávky.

(2) Ekonomické oddelenie po vystavení objednávky, najneskôr nasledujúci pracovný deň po jej vystavení, odovzdá originál objednávky zodpovednému zamestnancovi, ktorý zabezpečí publikáciu objednávky na webovom sídle najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa vystavenia objednávky. Objednávka musí obsahovať údaje podľa Zákona.

(3) Pri zverejňovaní doručených faktúr sa primerane uplatní odsek 1 až 2 tohto článku, pričom doručenú faktúru odovzdá ekonomické oddelenie zodpovednému zamestnancovi na zverejnenie v deň doručenia a zodpovedný zamestnanec zverejní takúto faktúru najneskôr do 3 pracovných dní od zaplatenia faktúry. Faktúra alebo súhrn faktúr musí obsahovať údaje podľa Zákona.

(4) Zodpovedným zamestnancom pre zverejňovanie objednávok a faktúr je prednostka obecného úradu.

#### **Článok 5** **Spoločné a záverečné ustanovenia**

(1) Táto Smernica je určená pre všetkých zamestnancov obce Pohronský Ruskov a odo dňa nadobudnutia svojich právnych účinkov je pre všetkých zamestnancov tiež záväzná.

(2) Prístupy k zverejňovaniu údajov cez webové sídlo poskytuje zodpovedným zamestnancom prednostka Obecného úradu, Hlavná 92/74, 935 62 Pohronský Ruskov.

(3) Táto Smernica nadobúda účinnosť od 1. januára 2019. Každý zamestnanec je povinný písomne potvrdiť, že prevzal jedno vyhotovenie Smernice a zároveň, že bol oboznámený z jej obsahom.

V Pohronskom Ruskove dňa 1. januára 2019



.....  
**Ing. Ľudovít Nagy**  
starosta obce

**Príloha k Smernici č. 1/2019 - vzor potvrdenia publikácie zmluvy na webovom sídle povinnej osoby**

**Potvrdenie o zverejnení zmluvy na webovom sídle obce Pohronský Ruskov**

Obec Pohronský Ruskov ako povinná osoba podľa § 5a ods. 11 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**p o t v r d z u j e**

zverejnenie dokumentu.....

medzi ..... (objednávateľ) a..... (zhotoviteľ),

ktorej predmetom je .....za podmienok

dohodnutých v Zmluve ..... za odplatu vo výške ... € (uviesť konkrétnu sumu zo Zmluvy).

**Zmluva bola zverejnená publikovaním na webovom sídle obce Pohronský Ruskov dňa:**

.....

V Pohronskom Ruskove dňa.....

.....  
**Ing. Ľudovít Nagy**  
**starosta obce**

