

## Dodatok č. 1

### k Metodickému pokynu predsedu Žilinského samosprávneho kraja č. 1/2012 k povinnému zverejňovaniu zmlúv, objednávok a faktúr

Predseda Žilinského samosprávneho kraja na zabezpečenie jednotného postupu pri zverejňovaní zmlúv podľa ustanovení zákona o slobode informácií v znení neskorších predpisov vydáva tento Dodatok č. 1 Metodickému pokynu č. 1/2012 k povinnému zverejňovaniu zmlúv, objednávok a faktúr (ďalej len „dodatok č. 1“):

1. Čl. IV *Postup pri povinnom zverejňovaní zmlúv a informácií o uzatvorení zmluvy* metodického pokynu časť 1 sa mení tak, že znie nasledovne:

#### „Čl. IV

#### Postup pri povinnom zverejňovaní zmlúv a informácií o uzatvorení zmluvy

#### Časť 1 na Úrade ŽSK

#### **(1) ZVEREJŇOVANIE ZMLÚV:**

**1.1.** Na Úrade ŽSK sú zamestnanci odborov Úradu ŽSK povinní bezodkladne po uzavretí zmluvy, najneskôr do 5-tich pracovných dní odo dňa uzavretia zmluvy resp. najneskôr do 5-tich pracovných dní odo dňa, kedy bude ŽSK doručená uzavretá zmluva, **zaslať e-mailom zamestnancovi OIaZV Úradu ŽSK, ktorý je poverený zverejňovaním informácií:**

**A) údaje o uzatvorenej zmluve vo forme vyplnenia tabuľky uvedenej v Prílohe č. 1** metodického pokynu

**B) a súčasne samotnú zmluvu** podľa niektorej z nasledujúcich možností:

**B.1. v prípade, ak príslušný odbor Úradu ŽSK disponuje finálnou verziou zmluvy v elektronickej podobe (napr. vo formáte .doc):**

- do elektronickej verzie zmluvy, **vrátane jej príloh**, ktoré sa zverejňujú, **sa dopíšu** podľa podpísaného originálu zmluvy: **a)** údaje o dátumoch uzavretia zmluvy (prípadne aj príloh zmluvy, ak sú podpísané) jednotlivými účastníkmi zmluvy; **b)** titul, meno, priezvisko a funkcia osoby, ktorá zmluvu podpisovala za účastníka zmluvy spolu s dovetkom o tom, že na originály zmluvy je vlastnoručný podpis tejto osoby v podobe „v.r.“ alebo „vlastnoručný podpis“; **c)** prípadne ďalšie údaje, ktoré odlišujú podpísaný originál zmluvy od zmluvy uloženej v elektronickej podobe.

- z elektronickej verzie zmluvy, vrátane jej príloh, ktoré sa zverejňujú, sa **zároveň vymažú:**

**údaje (informácie), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú** a to **najmä osobné údaje fyzických osôb – nepodnikateľov** (ako napr.: dátum narodenia, rodné číslo, adresa, číslo dokladu totožnosti, telefón, e-mail a podpis fyzickej osoby nepodnikateľa), ako aj iné údaje, ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú. Pri zverejňovaní zmlúv sa osobné údaje fyzickej osoby – nepodnikateľa zverejňujú len v rozsahu: titul, meno, priezvisko. !!!! To neplatí pre zmluvy, ktoré sa zasielajú katastru nehnuteľností, pre ktoré platí režim popísaný v nižšom uvedenom odseku 2. !!!

- **údaje (informácie), ktoré sa z bezpečnostných dôvodov nezverejňujú:** čísla bankových účtov fyzických osôb - nepodnikateľov, podpisy štatutárnych orgánov resp. osôb podpisujúcich zmluvu, podpis predsedu ŽSK a podpredsedu ŽSK, parafty zamestnancov ŽSK, odtlačky pečiatok ŽSK a iných právnických osôb/fyzických osôb – podnikateľov. Čísla účtov súkromných firiem/fyzických osôb - podnikateľov sa odporúča vymazať. Čísla účtov ŽSK môžu byť zverejnené.

Vymazanie údajov môže byť urobené ich jednoduchým vymazaním alebo nahradením vymazávaných údajov vybodkovaním.

- po vykonaní vyššie popísaných úkonov sa **takto upravená elektronická verzia zmluvy uloží vo formáte .pdf a v takejto forme sa pošle na zverejnenie.**
- v prípade akýchkoľvek pochybností o tom, či určitý údaj môže alebo nemôže byť zverejnený, sa zamestnanci obrátia na právnika Kancelárie predsedu ŽSK.

### **B.2. v prípade, ak príslušný odbor Úradu ŽSK nedisponuje finálnou verziou zmluvy v elektronickej podobe:**

- originál zmluvy, vrátane príloh, ktoré sa zverejňujú, sa prefotí
- na prefotenej kópii zmluvy, vrátane jej príloh, ktoré sa zverejňujú, sa následne začernia alebo inak bezpečne zakryjú údaje (informácie), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, ako aj údaje (informácie), ktoré sa z bezpečnostných dôvodov nezverejňujú (viď hore uvedené bližšie inštrukcie pri bode B.1.). Začernenie alebo iné zakrytie musí byť vykonané tak, aby po následnom zoscanovaní fotokópie nebolo možné tieto údaje rozoznať.
- po vykonaní vyššie popísaných úkonov sa takto upravená fotokópia originálu zmluvy, vrátane jej príloh, ktoré sa zverejňujú, nascenuje a vo formáte .pdf sa pošle na zverejnenie.
- v prípade akýchkoľvek pochybností o tom, či určitý údaj môže alebo nemôže byť zverejnený, sa zamestnanci obrátia na právnika Kancelárie predsedu ŽSK.

### **B.3. postup uvedený v bode B.2. môže byť použitý aj pri zmluvách, ktoré má ŽSK k dispozícii v elektronickej podobe.**

**(2) Pri zverejňovaní zmluvy, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností<sup>18</sup> - je povinnosť zverejniť zmluvu aj s osobnými údajmi účastníka zmluvy v rozsahu: titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa katastrálneho zákona.**

---

<sup>18</sup> § 28 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon)

**(3) Zverejňovanie informácie o uzatvorení zmluvy:**

**3.1.** Na Úrade ŽSK sú príslušné odbory Úradu ŽSK povinné zaslať e-mailom zamestnancovi OIaZV Úradu ŽSK, ktorý je poverený zverejňovaním informácií, informáciu o uzavretí zmluvy, ktorá sa ako celok nezverejňuje (zmluvy podľa čl. II bod (3) metodického pokynu), bezodkladne po uzavretí zmluvy, najneskôr do 5-tich pracovných dní odo dňa uzavretia zmluvy resp. najneskôr do 5-tich pracovných dní odo dňa, kedy bude ŽSK doručená uzavretá zmluva, a to vo forme **vyplnenia tabuľky, ktorá tvorí Prílohu č. 4** tohto metodického pokynu.“

**2.** Čl. VII *Povinné zverejňovanie objednávok a faktúr a doba ich zverejnenia* metodického pokynu podbod 2. 2. sa mení v tom, že za faktúru sa na účely zverejňovania nepovažuje doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou a preto sa tento podbod mení tak, že znie nasledovne:

„**2.2.** Za faktúru sa považuje aj dobropis k doručeným faktúram.“

**3.** Čl. VIII *Postup pri povinnom zverejňovaní objednávok a faktúr* metodického pokynu body (3) a (4) sa menia tak, že za faktúru sa na účely zverejňovania nepovažuje doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou a preto sa v týchto bodoch vypúšťa slovné spojenie „úhrade alebo preplatení zjednodušenej faktúry (doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou“ v príslušnom gramatickom tvare a slovné spojenie „zjednodušenej faktúre (doklad vyhotovený elektronickou registračnou pokladnicou)“ v príslušnom gramatickom tvare.

**4.** V celom texte metodického pokynu sa slovné spojenie „odbor kultúry a komunikácie s verejnosťou Úradu ŽSK, oddelenie komunikácie s verejnosťou, v skratke „OKaKV Úradu ŽSK“ mení tak, že znie „odbor informácií a zahraničných vzťahov Úradu ŽSK, v skratke OIaZV Úradu ŽSK“.

**5.** Ostatné ustanovenia metodického pokynu a jej prílohy zostávajú nezmenené.

**6.** Tento dodatok č. 1 k metodickému pokynu nadobúda účinnosť 18. februára 2013.

V Žiline dňa 15. februára 2013

Ing. Juraj Blanár, v.r.  
predseda ŽSK