

Ústav štátnej kontroly veterinárnych biopreparátov a liečiv
Biovetská 34, 949 01 Nitra

Riadenie informačného toku
OS 17

Vypracoval: Ing. Zuzana Džupinová, PhD.

Dátum: 3.7.2024

Podpis:

Overil: MVDr. Eva Chobotová, PhD .

Dátum: 15.7.2024

Podpis:

Schválil: MVDr. Katarína Massányiová, PhD.

Dátum: 5.8.2024

Podpis:

Vydanie č.: 4

Revízia č.: 0

Výtlačok č.:

Platnosť od: 5.8.2024

Účinnosť od: 12.8.2024

Obsah

1.	Cieľ	3
2.	Pôsobnosť dokumentu	3
3.	Použité pojmy a skratky	3
3.1	Použité pojmy	3
3.2	Použité skratky	3
4.	Súvisiace predpisy	4
4.1	Súvisiace vnútorné akty riadenia	4
5.	Zverejňovanie informácií	4
5.1	Povinné zverejňovanie informácií	4
6.	Zásady poskytovania informácií	6
6.1	Postup pri poskytovaní informácií	6
6.1.1	Žiadosť o sprístupnenie informácií	6
6.1.2	Spôsob sprístupnenia informácie na žiadosť	7
6.1.3	Odkaz na zverejnenú informáciu	7
6.2	Postup pri prijímaní žiadostí o sprístupnenie informácie a poskytovaní informácií	7
6.3	Lehoty na vybavenie žiadosti	8
6.4	Hromadný prístup k informáciám	9
6.5	Obmedzenia sprístupnenia informácií	10
6.6	Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia	10
6.7	Opravné prostriedky pri sprístupňovaní informácií	11
6.8	Úhrada nákladov	11
6.9	Priestupky	11
6.10	Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia	12
7.	Postup pri prijímaní a odosielaní elektronickej pošty	12
7.1	Prijem elektronickej pošty	12
7.2	Vnútorný informačný tok informácií	12
8.	Schvaľovanie informácií na internetovej stránke ústavu	12
9.	Zabezpečenie zodpovednosti za kvalitu zadávaných/vkladaných údajov do EÚ databáz	13
10.	Prezentovanie ÚŠKVBL	13
	Príloha č. 1: (F 13) SÚPIS INFORMÁCIÍ, KTORÉ NEPODLIEHAJÚ ZVEREJNENIU	14
	ODBOR REGISTRÁCIE	14
	ODBOR INŠPEKCIE	14
	ODBOR LIEČIV	15
	ODBOR BIOPREPARÁTOV	15
	ODBOR EKONOMIKY	16
	Príloha č. 2: (hneď prvý návrh prezentácie v ponuke powerpoint)	17

1. Cieľ

V zmysle § 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) je ÚŠKVBL povinnou osobou na sprístupnenie informácií, ktoré má k dispozícii. Neposkytnúť informácie žiadateľovi alebo ich obmedziť môže ÚŠKVBL len v zákonom stanovených podmienkach a s odkazom na príslušný právny predpis (obmedzenie prístupu k informáciám podľa § 8 až 13 zákona 211/2000 Z. z.).

2. Pôsobnosť dokumentu

Účelom tejto organizačnej smernice je zabezpečiť slobodný prístup k informáciám pre žiadateľov v súlade s právnymi predpismi. Táto smernica je záväzná v celom rozsahu a platí pre všetkých zamestnancov ÚŠKVBL, zúčastnených akýmkoľvek spôsobom v procese poskytovania informácií a v procese ich evidencie.

3. Použité pojmy a skratky

3.1 Použité pojmy

Žiadateľ – je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.

Povinná osoba - 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.

Informácia - je akýkoľvek obsah v akejkoľvek forme zaznamenaný na akomkoľvek hmotnom nosiči, najmä obsah písomného záznamu v listinnej podobe, obsah písomného záznamu uloženého v elektronickej podobe alebo obsah záznamu v zvukovej, obrazovej alebo audiovizuálnej podobe.

Hromadný prístup k informáciám – je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

Zverejnená informácia – 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.

Sprievodná informácia – 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 trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.

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

3.2 Použité skratky

F	-	Formulár
MK	-	Manažér kvality
NR SR	-	Národná rada Slovenskej republiky
OB	-	Odbor biopreparátov
OE	-	Odbor ekonomiky
OI	-	Odbor inšpekcie
OL	-	Odbor liečiv
OR	-	Odbor registrácie
OS	-	Organizačná smernica
PK	-	Príručka kvality
Sekr.	-	Sekretariát vedúceho služobného úradu
ÚŠKVBL	-	Ústav štátnej kontroly veterinárnych biopreparátov a liečiv
Z. z.	-	Zbierka zákonov
ZP	-	Zodpovedný pracovník

4. Súvisiace predpisy

4.1 Súvisiace vnútorné akty riadenia

PK ÚŠKVBL	Príručka kvality ÚŠKVBL
OS 02	- Riadenie dokumentov
OS 03	- Riadenie záznamov
OS 09	- Smernica pre správu a riadenie údajov v databázach a webových portáloch s kontrolovaným prístupom
OS 23	- Komunikácia a vzájomná spolupráca medzi odbormi ÚŠKVBL
F 13	- Súpis informácií, ktoré nepodliehajú zverejneniu
F 14	- Ústna žiadosť o poskytnutie informácie
F 18	- Rozhodnutie o zamietnutí

5. Zverejňovanie informácií

5.1 Povinné zverejňovanie informácií

Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii. Právo na prístup k informáciám sa nevzťahuje na informácie, ktoré nie sú k dispozícii, najmä na vytváranie výkladových stanovísk, rozborov, analýz, referátov, odborných stanovísk, politických stanovísk, prognóz a výkladov právnych predpisov a na vytváranie názorov.

ÚŠKVBL ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z. je podľa § 5 povinná zverejniť tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia ÚŠKVBL, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať 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 ÚŠKVBL vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup, ktorý musí ÚŠKVBL dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých ÚŠKVBL koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k ÚŠKVBL,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré ÚŠKVBL vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

ÚŠKVBL zverejňuje materiály programového, koncepčného a strategického charakteru na svojom webovom sídle.

Zodpovedný pracovník ekonomického odboru je povinný zabezpečiť zverejnenie zmlúv, objednávok a faktúr podľa zákona č. 211/2000 a to v pravidelných 10 dňových (objednávky) a 30 dňových (faktúry) intervaloch podľa typu zverejňovaného dokumentu. Pri zmluvách ÚŠKVBL využíva centrálny register zmlúv.

Zmluvy:

Povinné zverejňovanie zmlúv je riadené § 5a zákona č. 211/2000 Z. z.; Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je ÚŠKVBL, sa zverejňuje v centrálnom registri zmlúv;

Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Ak táto osoba nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje na webovom sídle jej zriaďovateľa alebo bezodplatne v Obchodnom vestníku.

Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinnej zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas desiatich rokov od nadobudnutia účinnosti.

Objednávky tovarov, služieb a prác:

Povinné zverejňovanie objednávok je riadené § 5b (1) písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z

O vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác musia byť uvedené tieto údaje:

1. identifikačný údaj objednávky, ak ÚŠKVBL vedie číselník objednávok,
2. popis objednaného plnenia,
3. 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,
4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. dátum vyhotovenia objednávky,
6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - 6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby- podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

Údaje o objednávke musia byť zverejnené do 10 pracovných dní od vyhotovenia objednávky. V prípade vyhotovenia technických objednávok (vznikajúce z už uzavretých zmlúv) sa tieto objednávky nezverejňujú na webovom sídle.

Faktúry:

Povinné zverejňovanie faktúr je riadené § 5b (1) písm. b) zákona č. 211/2000 Z. z

O faktúre za tovary, služby a práce musia byť uvedené tieto údaje:

1. identifikačný údaj faktúry, ak ÚŠKVBL vedie číselník faktúr,
2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
3. 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,
4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
6. dátum doručenia faktúry,
7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby -podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

Údaje o faktúrach musia byť zverejnené v lehote do 30 dní od jej zaplatenia.

Informácie podľa § 5 zákona č. 211/2000 Z. z. zverejňuje ÚŠKVBL spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a to prednostne na svojom webovom sídle

ÚŠKVBL môže informácie podľa § 6 zákona 211/2000 Z. z. ods. 1 až 3 zverejniť aj ďalšími spôsobmi. Okrem informácií podľa § 6 ods. 1 až 3 môže ÚŠKVBL zverejniť aj ďalšie informácie.

6. Zásady poskytovania informácií

6.1 Postup pri poskytovaní informácií

6.1.1 Žiadosť o sprístupnenie informácií

Žiadosť možno podávať **písomne**, ústne, **elektronickou poštou** alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Vo všeobecnosti majú byť použité adresy uvedené na webovom sídle ÚŠKVBL v priečinku Služobný úrad a podpriechinok „Poskytovanie informácií“.

Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, ÚŠKVBL bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako **7 dní**, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve z ÚŠKVBL žiadateľ žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, ÚŠKVBL žiadosť odloží.

Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať. Na žiadosť ÚŠKVBL písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Ak ÚŠKVBL, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, **postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia povinnej osobe**, ktorá má/pravdepodobne má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18 zákona 211/2000 Z. z.). Postúpenie žiadosti ÚŠKVBL bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

6.1.2 Spôsob sprístupnenia informácie na žiadosť

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, poštou, elektronickou poštou. Ak informácie nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ÚŠKVBL so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácií.

Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou **so zmyslovým postihnutím**, musia v žiadosti uviesť akým spôsobom požadujú sprístupnenie informácie (napr. Nevidiaci alebo slabozraký (a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo b) zväčšeným typom písma;)

ÚŠKVBL nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ právo zo zákona.

ÚŠKVBL umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. ÚŠKVBL pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až §12 zákona 211/2000 Z. z.

6.1.3 Odkaz na zverejnenú informáciu

Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, ÚŠKVBL môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do **5 dní** od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.

Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, ÚŠKVBL mu ich sprístupní. V takomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácií.

6.2 Postup pri prijímaní žiadostí o sprístupnenie informácie a poskytovaní informácií

Každá písomná žiadosť o sprístupnenie informácií alebo akokoľvek inak prijatá (s výnimkou ústnej) sa eviduje osobitne od ostatnej prijatej pošty a to v podateľni ÚŠKVBL. Evidencia sa vykonáva cez elektronický formulár F 103c

Ústna žiadosť, v prípade ak je vybavená okamžite, sa neeviduje.

Ústna žiadosť, ktorú nie je možné vybaviť okamžite je zaevidovaná do platného formuláru F 14 „Ústna žiadosť o poskytnutie informácie“ a evidovaná tak ako písomná žiadosť (F 103c).

Formulár F 14 obsahuje nasledovné údaje:

- a) poradové číslo žiadosti
- b) dátum podania žiadosti
- c) meno a priezvisko žiadateľa
- d) názov, adresa a telefónne číslo firmy (u právnických osôb)
- e) obsah požadovanej informácie
- f) meno pracovníka, ktorý žiadosť vybavuje
- g) výsledok a spôsob vybavenia žiadosti
- h) dátum vybavenia žiadosti
- i) podpis pracovníka, ktorý žiadosť vybavuje
- j) podpis riaditeľa

Formát číslovania evidencie žiadostí o sprístupnenie informácii je nasledovný:

Poradové číslo/rok/INF.

Osoby zodpovedné za prípravu zverejňovania jednotlivých informácií v ÚŠKVBL určuje generálny tajomník služobného úradu (ďalej len „riaditeľ“).

Žiadne ďalšie písmená alebo čísla sa k číslu priradenému z evidencie Žiadostí o sprístupnenie informácií nepridávajú.

Informácie sa poskytujú v žiadateľom požadovanej forme, a to zvyčajne:

- ústne
- nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis
- odkopírovaním informácií na technický nosič
- sprístupnenie kópií predlôh s požadovanými informáciami
- telefonicky
- poštou
- elektronickou poštou
- odkazom na už zverejnené informácie

ÚŠKVBL poskytuje iba taký rozsah informácií, ktorý má k dispozícii s výnimkou informácií uvedených v časti 6.5 tejto organizačnej smernice.

Ak informáciu nie je možné sprístupniť vo forme požadovanej žiadateľom, pracovník poverený vybavením žiadosti dohodne so žiadateľom iný vhodný spôsob sprístupnenia informácie.

ÚŠKVBL ako povinná osoba vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné pre kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia žiadosti **F 103c** je vedená zodpovedným pracovníkom sekretariátu. Evidencia **F 103c** obsahuje najmä tieto údaje:

- a) poradové číslo žiadosti /jednacie číslo (vo forme: číslo/rok/INF)
- b) dátum podania žiadosti
- c) žiadateľ
- d) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
- e) kto vybaví
- f) vybavené dňa
- g) vyhodnotenie či to bolo v časovom limite 8 dní
- h) poznámka (predmet žiadosti/krátky opis čoho sa žiadosť týka).
- i) spôsob vybavenia žiadosti ak je iný ako navrhovaný (napr. postúpenie žiadosti, rozhodnutie o neposkytnutí informácie)
- j) podanie opravného prostriedku

6.3 Lehoty na vybavenie žiadosti

Dátum podania žiadosti je deň doručenia žiadosti na ÚŠKVBL.

ÚŠKVBL je povinný vybaviť žiadosť 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), ak tento zákon neustanovuje inak.

ÚŠKVBL môže lehotu podania informácie predĺžiť najviac **o osem pracovných dní**, ak má závažné dôvody, ktorými sú:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo ÚŠKVBL
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty

Predĺženie lehoty ÚŠKVBL oznámi bezodkladne žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty ôsmich dní. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

V prípade, že žiadosť o informáciu nespĺňa predpísané náležitosti, pracovník, ktorý žiadosť vybavuje vyzve žiadateľa, aby žiadosť v určenej lehote, nie kratšej ako **7 dní**, doplnil.

Ak žiadateľ požaduje už zverejnenú informáciu, môže pracovník, vybavujúci žiadosť, do **piatich dní** žiadateľovi namiesto sprístupnenia informácie oznámiť kedy, kde a ako bola informácia zverejnená a ako si ju žiadateľ môže vyhľadať.

Ak ÚŠKVBL nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi pracovník, ktorý sprístupnenie vybavuje, žiadosť **do 5 dní** povinnej osobe, ktorá má požadovanú informáciu k dispozícii. O postúpení žiadosti je nutné žiadateľa ihneď informovať. Ak mu takáto povinná osoba nie je známa, žiadosť odmietne vydaním Rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu (F 18).

Platný formulár F 18 obsahuje nasledovné údaje:

- a) žiadateľ
- b) žiadosť zo dňa
- c) číslo žiadosti
- d) predmet žiadosti o poskytnutie informácie
- e) odôvodnenie
- f) poučenie
- g) odtlačok úradnej pečiatky
- h) podpis vedúceho služobného úradu

Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu dostanú:

1. žiadateľ o informáciu
2. pracovník, ktorý žiadosť vybavuje.

6.4 Hromadný prístup k informáciám

Za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií, vyplývajúcich z § 5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z., na webovom sídle ÚŠKVBL (www.uskvbl.sk).

Za správnosť a aktuálnosť zverejnených informácií je zodpovedný riaditeľ a vedúci jednotlivých odborov.

ÚŠKVBL na svojom webovom sídle a verejne prístupnom mieste musí povinne zverejňovať minimálne nasledovné informácie:

- informácie o zriadení ÚŠKVBL, právomoci a kompetencie ÚŠKVBL a prehľad hlavných predpisov, pokynov, inštrukcií, podľa ktorých ÚŠKVBL koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k ÚŠKVBL (t.j. zriaďovacia listina a štatút ÚŠKVBL a hlavné právne predpisy, ktorými sú definované kompetencie ÚŠKVBL a ktorými sa ÚŠKVBL riadi),
- organizačná štruktúra ÚŠKVBL
- informácie o činnosti ÚŠKVBL (výročné správy, stratégia, politika kvality)
- informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
- postup, ktorý musí ÚŠKVBL dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- sadzobník správnych poplatkov, ktoré ÚŠKVBL vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- objednávky (do 10 dní v prehľadnej forme)
- faktúry (do 30 dní od ich zaplatenia)
- zmluvy (ihneď po uzavretí)

Informácie, ktoré nie sú zverejnené na webovom sídle ÚŠKVBL sa poskytujú len na základe žiadosti.

6.5 Obmedzenia sprístupnenia informácií

6.6 Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

Ak ÚŠKVBL poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona č. 211/2000 v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Ak ÚŠKVBL žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (§ 14 ods. 3 zákona č. 211/2000).

Ak ÚŠKVBL v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či 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 (§ 17 zákona č. 211/2000).

Ak ÚŠKVBL podľa § 2 ods. 3 zákona č. 211/2000 žiadosti hoci len sčasti nevyhoví, je povinná do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti podať povinnej osobe podľa § 2 ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000, ktorá v nej má samostatne alebo spoločne aspoň väčšinovú priamu alebo nepriamu účasť, ktorá ju kontroluje alebo ktorá priamo alebo nepriamo navrhuje alebo ustanovuje viac ako polovicu členov jej riadiaceho orgánu alebo kontrolného orgánu, alebo osobe, s ktorou uzavrela zmluvu o plnení úloh na úseku starostlivosti o životné prostredie, vecne odôvodnený podnet na vydanie rozhodnutia podľa odseku 2 spolu so žiadosťou a spisovým materiálom. Ak je povinnou osobou podľa

predchádzajúcej vety zdravotná poisťovňa a ak žiadosti hoci len sčasti nevyhovie, je povinná podať vecne odôvodnený podnet na vydanie rozhodnutia spolu so žiadosťou a spisovým materiálom v lehote podľa predchádzajúcej vety Ministerstvu zdravotníctva Slovenskej republiky.

Ak nie je možné určiť, ktorej osobe sa má vecne odôvodnený podnet na vydanie rozhodnutia spolu so žiadosťou a spisovým materiálom podľa odseku 4 podať, osobu určí štatutárny orgán povinnej osoby podľa § 2 ods. 3 zákona č. 211/2000.

Ak ÚŠKVBL podľa § 2 ods. 1 a 2 alebo osoba, s ktorou ÚŠKVBL podľa § 2 ods. 3 uzavrela zmluvu o plnení úloh na úseku starostlivosti o životné prostredie, do 14 pracovných dní odo dňa podania žiadosti nerozhodla o nespístupnení požadovaných informácií, ani požadované informácie žiadateľovi neposkytla, vráti bezodkladne povinnej osobe podľa § 2 ods. 3 žiadosť a spisový materiál na nové vybavenie, pričom uvedie svoj právny názor a o vrátení bezodkladne upovedomí žiadateľa. ÚŠKVBL podľa § 2 ods. 3 je právnym názorom povinnej osoby podľa § 2 ods. 1 a 2 alebo osoby, s ktorou uzavrela zmluvu o plnení úloh na úseku starostlivosti o životné prostredie, viazaná.

Lehota na nové prejednanie a vybavenie žiadosti začína plynúť odo dňa nasledujúceho po vrátení žiadosti a spisového materiálu povinnej osobe podľa § 2 ods. 3.

Opakované použitie – sa riadi podľa § 21 ods. 6 zákona č. 211/2000.

6.7 Opravné prostriedky pri sprístupňovaní informácií

Proti rozhodnutiu ÚŠKVBL o odmietnutí sprístupniť informáciu požadovanú žiadateľom možno podať odvolanie v lehote **15 dní** od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona č. 211/2000. Odvolanie sa podáva na ÚŠKVBL, ktorý rozhodnutie vydal alebo mal vydať.

O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby - ÚŠKVBL rozhoduje nadriadený povinnej osoby – MPRV SR, ktoré rozhodne o odvolaní **do 15 dní** od doručenia odvolania povinnou osobou – ÚŠKVBL. Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať súdom.

6.8 Úhrada nákladov

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. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša ÚŠKVBL.

ÚŠKVBL môže zaplatenie úhrady odpustiť.

Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

6.9 Priestupky

Priestupku sa dopustí ten, kto:

- vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
- vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií,
- poruší inú povinnosť ustanovenú týmto zákonom.

Za priestupok podľa odseku 1 možno uložiť pokutu do 1 650 eur a zákaz činnosti až na dva roky.

Priestupok podľa odseku 1 možno prejednať len na návrh postihnutej osoby, jej zákonného zástupcu alebo opatrovníka (ďalej len "navrhovateľ"). Navrhovateľ je účastníkom konania o priestupku. V návrhu musí byť uvedené, kto je postihnutou osobou, koho navrhovateľ označuje za páchatel'a a kedy a akým spôsobom priestupok spáchal.

Priestupky sa prejednávajú podľa § 21a tohto zákona. Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch

6.10 Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Ak nie je v tomto zákone ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto zákona všeobecné predpisy o správnom konaní.

Sprístupňovanie informácií zo štátnych archívov upravuje osobitný predpis (zákon NR SR č. 149/1975 Zb., v znení neskorších predpisov).

ÚŠKVBL nemôže podmieňovať opakované použitie informácií určením podmienok, ak ide o informácie alebo štruktúru informácií, ktoré boli alebo sú verejne dostupné alebo zverejnené povinnou osobou (pred 1.12.2012)

7. Postup pri prijímaní a odosielaní elektronickej pošty

7.1 Príjem elektronickej pošty

Elektronická pošta je na ÚŠKVBL prijímaná centrálnie v počítači na OR. Každý odborný pracovník má okrem toho vytvorenú vlastnú e-mailovú schránku, kde prijíma elektronicкую poštu. Vzhľadom na prehľadnosť a tok informácií je táto pošta smerovaná taktiež na centrálny počítač ZP OR. ZP OR túto poštu každý mesiac zálohuje na externý disk. Pošta zaslaná na kontaktnú osobu pre evidenciu žiadostí o poskytovanie informácií – sekretariát, je ďalej preposlaná podľa obsahu na príslušný odbor (na základe určenia riaditeľom zodpovedného spracovateľa na vybavenie). Za ďalšiu manipuláciu zo záznamom zodpovedá spracovateľ (čl.6, obch. záznamov, platná organizačná smernica OS 13). Elektronickým záznamom, ktorým je v registratúrnom pláne organizácie pridelený znak hodnoty „A“, teda majú trvalú dokumentárnu hodnotu, musia byť schopné prevedenia do papierovej podoby hneď alebo po uplynutí ich lehoty uloženia.

7.2 Vnútorný informačný tok informácií

Jednotlivé informácie sú riadené smernicou OS 23, kde je presne popísaná interná komunikácia medzi jednotlivými odbormi ÚŠKVBL.

Každý proces je opísaný svojou kartou procesu, ktorá je súčasťou Príručky kvality. V karte procesu je presne zadefinovaný monitoring a meranie účinnosti. Na jednotlivých odboroch sa pracovníci riadia svojimi vnútornými predpismi (ŠPP-OR; ŠPP-OI, ŠPP-OL, ŠPP-OB, ŠPP-OB-OL).

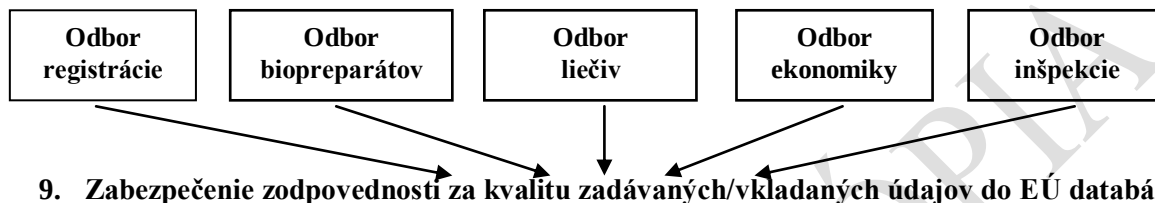
8. Schvaľovanie informácií na internetovej stránke ústavu

Postup pri zverejňovaní informácií na internetovú stránku

ÚŠKVBL zabezpečuje k zaisteniu informovanosti svojich zákazníkov a partnerov informačný prostriedok – internetovú stránku ÚŠKVBL – www.uskvbl.sk.

Internetová stránka obsahuje všetky verejne dôležité údaje v oblasti regulácie veterinárnych liekov, veterinárnych prípravkov a veterinárnych zdravotníckych pomôcok.

Internetová stránka ÚŠKVBL je predmetom pravidelnej aktualizácie. Za obsah jednotlivých informácií, zverejňovaných na internetovej stránke, zodpovedajú spracovatelia. Potrebné informácie sú po spracovaní vedúcimi pracovníkmi jednotlivých odborov schvaľované riaditeľom. Až po schválení obsahovej a formálnej stránky riaditeľom môžu byť tieto informácie zverejnené na internetovej stránke. Za ich uverejnenie v požadovanej forme zodpovedá poverený pracovník OR - ÚŠKVBL.



Za obsah jednotlivých údajov, zadávaných/vkladaných do EÚ databáz, zodpovedajú spracovatelia. Dané údaje sú preskúmané vedúcimi pracovníkmi jednotlivých odborov, pod ktorých spadajú zodpovední spracovatelia. Až po zhodnotení obsahovej a formálnej stránky, či sú kvalitné – presné, úplné a podané aktuálnym spôsobom, môžu byť tieto údaje zadané/vložené do EÚ databázy zodpovednou osobou, ktorá má priradené prístupy k schvaľovaniu vložených údajov. Bližšie informácie ohľadne správy a riadenia údajov v databázach a webových portáloch s kontrolovaným prístupom sú uvedené v OS 09.

10. Prezentovanie ÚŠKVBL

Poskytovanie informácií v rámci prezentovania ÚŠKVBL pred tretími stranami je možné za základe použitia jednotnej formy prezentácie vo formáte .ppt (powerpoint).

V prípade, že sa jedná o prezentovanie ústavu, musí byť prezentácia schválená riaditeľom ústavu.

Ak sa jedná o odborné prednášky jednotlivých pracovných skupín, je za obsah a prezentovanie zodpovedný prezentujúci pracovník.

Príloha č. 2 – formát prezentácie (jedná sa o prvý návrh medzi prezentáciami v programe powerpoint) – Návrh prezentácie je na spoločných dokumentoch v priečinku PREZENTÁCIA ÚSTAVU.

Každý pracovník je povinný reprezentovať dobré meno ÚŠKVBL.

Príloha č. 1: (F 13) SÚPIS INFORMÁCIÍ, KTORÉ NEPODLIEHAJÚ ZVEREJNENIU**Podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon o slobode informácií)**

Zverejneniu v zmysle citovaného zákona nepodliehajú nasledovné informácie:

Všeobecne sú to údaje, ktoré môžu byť predmetom:

- **Duševného vlastníctva** (autorské právo, právo majiteľov ochranných známok, právo majiteľov obchodných mien, **právo obchodného tajomstva** (§ 17 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov), právo právnických osôb na dobrú povesť, právo zlepšovateľov)
- **Správneho konania** (v zmysle zákona 71/1967 Zb. o správnom konaní)
- **Ochrany osobných údajov** (v zmysle zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
- **Zachovávaní mlčanlivosti** (v zmysle zákonov NR SR č. 55/2017 Z.Z. o štátnej službe a č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme)

ODBOR REGISTRÁCIE

- informácie o kompletnom zložení lieku
- informácie o liekoch v procese registrácie iným ako vlastným firmám, okrem osôb poverených firmami a osôb, ktoré podpísali prehlásenie o styku s dôvernými materiálmi (externý posudzovateľ)
- údaje o rozpracovanosti registrácie liekov iným ako vlastným firmám, resp. nimi povereným osobám
- zoznamy a obsah predloženej dokumentácie
- technickú dokumentáciu
- závery klinických skúšok
- osobné údaje osôb podieľajúcich sa na klinickom skúšaní (žiadateľ, skúšajúci a pod.),
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané povolenie,
- údaje uvedené v žiadosti, v protokole pre skúšajúceho,
- posudky, zápisnice a iné dokumenty z inšpekcií,
- osobné údaje zasielateľa správy alebo reklamácie,
- neukončené hodnotenie vet. prípravku,
- schémy zapojenia, kópie doložených zahraničných certifikátov
- zmluvy o obchodnom zastúpení
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané povolenie

ODBOR INŠPEKCIE

- iné ako verejne prístupné údaje o spotrebe liekov
- informácie o činnostiach jednotlivých subjektov, ktoré sú predmetom inšpekcií i auditov SLP, SDP, SVP, SKP
- informácie súvisiace s inšpekčnou činnosťou

- osobné údaje žiadateľov, poskytnuté v súvislosti s výkonom inšpekčnej činnosti a iných žiadostí
- dokumentácia týkajúca sa jednotlivých subjektov, ktoré sú predmetom inšpekcií okrem názvu a sídla zariadenia, mena a priezviska odborného zástupcu
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané povolenie
- osobné údaje zasielateľa správy alebo reklamácie

ODBOR LIEČIV

- informácie týkajúce sa duševného vlastníctva obsiahnuté v odborných dokumentoch, vrátane informácií dosiahnutých odbornými pracoviskami ÚŠKVBL v rámci expertíznej a laboratórnej činnosti nachádzajúce sa v záznamovej dokumentácii s výnimkou tých, ktoré sa poskytujú žiadateľovi o vykonanie odborných činností
- informácie o kompletnom zložení lieku
- informácie o liekoch v procese registrácie iným ako vlastným firmám, okrem osôb poverených firmami a osôb, ktoré podpísali prehlásenie o styku s dôvernými materiálmi (externý posudzovateľia)
- zoznamy a obsah predloženej dokumentácie
- technickú dokumentáciu
- informácie súvisiace s inšpekčnou / kontrolnou činnosťou
- posudky, zápisnice a iné dokumenty z kontrol
- neukončené hodnotenie prípravku
- osobné údaje žiadateľa
- meno a adresu skúšajúceho
- meno a adresu posudzovateľa
- osobné údaje zasielateľa správy alebo reklamácie
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané rozhodnutie (vybavená žiadosť)

ODBOR BIOPREPARÁTOV

- informácie o kompletnom zložení lieku
- informácie o liekoch v procese registrácie iným ako vlastným firmám, okrem osôb poverených firmami a osôb, ktoré podpísali prehlásenie o styku s dôvernými materiálmi (externý posudzovateľia)
- údaje o rozpracovanosti registrácie liekov iným ako vlastným firmám, resp. nimi povereným osobám
- zoznamy a obsah predloženej dokumentácie
- technickú dokumentáciu
- závery klinických skúšok
- výsledky posudkov
- schémy zapojenia, kópie doložených zahraničných certifikátov
- zmluvy o obchodnom zastúpení
- informácie týkajúce sa duševného vlastníctva obsiahnuté v odborných dokumentoch, vrátane informácií dosiahnutých odbornými pracoviskami ÚŠKVBL v rámci expertíznej a laboratórnej činnosti nachádzajúce sa v záznamovej dokumentácii s výnimkou tých, ktoré sa poskytujú žiadateľovi o vykonanie odborných činností

- osobné údaje osôb podieľajúcich sa na klinickom skúšaní (žiadateľ, skúšajúci a pod.),
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané povolenie
- údaje uvedené v žiadosti, v protokole pre skúšajúceho
- posudky, zápisnice a iné dokumenty z kontrol
- osobné údaje zasielateľa správy alebo reklamácie
- údaje o žiadosti, na ktorú ešte nebolo vydané povolenie

ODBOR EKONOMIKY

- informácie o verejnom obstarávaní až do uzavretia verejnej súťaže (zákon
- 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní)
- osobné údaje pracovníkov ÚŠKVBL Nitra
- informácie súkromného charakteru (výška platu, rôzne podobizne, osobné dáta,...)
- zmluvy podľa §5a zákona 211/2000 ods.5

Príloha č. 2: (hneď prvý návrh prezentácie v ponuke powerpoint)

