

**Plemenárske služby Slovenskej republiky, štátny podnik**  
**Starohájska 29, 852 27 Bratislava**

**SMERNICA č. 15 / 2021**

**Smernica o poskytovaní informácií v zmysle zákona NR SR  
č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**

<b>Plemenárske služby Slovenskej republiky, štátny podnik</b>	
<b>Názov a číslo smernice:</b>	Smernica č. 15/2021 o poskytovaní informácií v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
<b>Vyhotovil:</b>	JUDr. Ján Nemčák, Martina Lacová
<b>Schválil:</b>	Ing. Péter Görözdi, riaditeľ podniku
<b>Dátum platnosti:</b>	01.08.2021
<b>Dátum účinnosti:</b>	01.08.2021
<b>Správca dokumentu:</b>	Martina Lacová

## **Čl.1 Základné ustanovenia**

**1.1.** Smernica o poskytovaní informácií ( ďalej len smernica ) upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám v podmienkach Plemenárskych služieb Slovenskej republiky, štátny podnik Bratislava ( ďalej len podnik )

**1.2.** Smernica je záväzná pre všetkých určených zamestnancov podniku, ktorí sú povinní sa s ňou oboznámiť a riadiť sa jej príslušnými ustanoveniami.

**1.3.** Podnik sprístupňuje podľa zákona č. 211/2000 Z. z. ( ďalej len zákon ) tie informácie, ktoré sú mu dostupné v rámci celého štátneho podniku a ktoré sa vzťahujú k jeho pôsobnosti a rozsahu činnosti.

## **Čl.2 Vymedzenie pojmov**

**2.1.** Informáciou je každá informácia o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu resp. záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

**2.2.** Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podľa zákona požiadala o sprístupnenie informácie.

**2.3.** Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

**2.4.** Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať. Je to najmä informácia publikovaná v tlači zverejnená na webe alebo v propagačnej tabuli z možnosťou voľného prístupu alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.

**2.5.** Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, v dobe trvania odmietnutia a termínu jej opätovného sprístupnenia.

**2.6.** Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je štátny podnik Plemenárske služby Slovenskej republiky ako právnická osoba zriadená Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR.

**2.7.** Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám podľa bodu 2.1. tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.

## **Čl.3 Poskytovanie informácií**

**3.1.** Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:

- a) Povinné zverejňovanie informácií,
- b) Sprístupnenie informácií na žiadosť.

## **Čl. 4 Povinné zverejňovanie informácií**

**4.1.** Povinne sa zverejňujú tieto informácie:

- a) Spôsob zriadenia štátneho podniku PS SR, š.p., jeho právomoci, predmet činnosti, kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno podať žiadosť, sťažnosť alebo iné podanie a miesto, čas a spôsob získania informácie,
- c) postup aký musí štátny podnik dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí a iných podaní, vrátane lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- d) prehľad predpisov, ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k štátnemu podniku,
- e) zmluvy, faktúry a objednávky.

**4.2.** Informácie uvedené v časti 4.1. sa zverejňujú predovšetkým:

- a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka štátneho podniku,
- b) zverejnením na verejnom dostupnom mieste v budovách regionálnych stredísk, ÚPZ a podnikového riaditeľstva.

**4.3.** Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 – 12 zákona. Potrebné podklady na povinné zverejňovanie informácií podľa čl. 4 ako i každú ich zmenu a doplnenie zabezpečuje sekretariát podnikového riaditeľstva.

## **Čl. 5 Zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr**

**5.1.** Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera štátny podnik a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za štátno-podnikové prostriedky alebo sa týka používania prostriedkov a nakladania s majetkom, ktorý je vo vlastníctve štátu a štátny podnik má k nemu právo hospodárenia.

**5.2.** Výnimku z povinného zverejňovania zmlúv sa riešia podľa ustanovení § 5a ods. 2 a ods. 3 zákona.

**5.3.** Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR.

**5.4.** Štátny podnik zverejní na svojej internetovej stránke [www.pssr.sk](http://www.pssr.sk) objednávky tovarov a služieb.

**5.5.** Štátny podnik zverejní na svojej internetovej stránke [www.pssr.sk](http://www.pssr.sk) faktúry za tovary a služby najneskôr do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

## **Čl. 6 Žiadosť o sprístupnenie informácií**

**6.1.** Žiadosť možno podať písomne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

**6.2.** Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená štátnemu podniku, kto ju podáva ( meno, priezvisko, alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídla ), ktorých informácií sa žiadosť týka a akým spôsobom sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

**6.3.** Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 6.1. resp. 6.2. štátny podnik bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní neúplnú žiadosť doplnil a poučí ho, ako treba doplnenie urobiť. Ak tak žiadateľ neurobí a informáciu pre tento nedostatok nemožno sprístupniť, štátny podnik žiadosť odloží. O odložení sa rozhodnutie nevydáva, vyznačí sa len v spise.

**6.4.** Žiadosť je podaná dňom doručenia do podateľne štátneho podniku.

**6.5.** Na požiadanie štátny podnik písomne potvrdí prijatie podanej žiadosti a oznámi prípadnú výšku úhrady za sprístupnenie informácií.

## **Čl. 7 Postup pri sprístupňovaní informácií**

**7.1.** Štátny podnik sprístupňuje požadované informácie najmä elektronicky, písomne nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis odkopírovaním informácií na technický nosič dát sprístupnením kópií predlôh poštou, mailom, elektronickou poštou každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre štátny podnik z obmedzenia prístupu k informáciám upravené zákonom. Pri určovaní formy sprístupnenia informácie sa prihliada k technickému charakteru a obsahu informácie a tiež technickým možnostiam štátneho podniku.

**7.2.** Štátny podnik umožní každému bez preukázania právneho dôvodu nahliadnuť robiť si výpisy alebo odpisy resp. kópie zo spisov a z dokumentácie pokiaľ je táto skutočnosť zohľadnená v zákone.

**7.3.** Štátny podnik v prípade telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne ak ju má k dispozícii prostredníctvom určených zamestnancov štátneho podniku.

**7.4.** Vecným gestorom t. j. určeným zamestnancom, ktorý je zodpovedný za včasné a pravdivé poskytovanie informácií je každý zamestnanec podľa úseku činnosti a podľa druhu poskytovanej informácie. Každý zamestnanec spolupracuje pri poskytovaní informácií v rámci svojej odbornosti, pracovnej funkcie a z nej vyplývajúcich kompetencií.

**7.5.** V prípade použitia poskytnutej informácie v rámci publikačnej činnosti vecných gestorov pripojí k stanovisku záväznú požiadavku, z ktorej bude zrejmé, že poskytnutá informácia pochádza z laboratórnej činnosti štátneho podniku ÚPZ.

**7.6.** Písomné žiadosti sa podávajú:

- a) poštou na adresu: Plemenárske služby Slovenskej republiky, š.p., Starohájska 29, 852 27 Bratislava
- b) elektronickou poštou na adresu: [pssrba@pssr.sk](mailto:pssrba@pssr.sk)
- c) telefonicky: 02/ 62319911
- d) osobne: v pracovných dňoch v čase od 8:00 – 15:00 na sekretariáte podnikového riaditeľstva

## Čl. 8 Evidencia žiadosti

**8.1.** Centrálnu evidenciu žiadosti podaných na štátny podnik vedie sekretariát podnikového riaditeľstva, ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi štátneho podniku.

**8.2.** Žiadosť o poskytnutie informácie podaná ústne alebo telefonicky je povinný ten kto ju prijal spísať tlačivo o prijatí žiadosti ( **príloha č. 1** ) a ihneď ju zaevidovať na sekretariáte podnikového riaditeľstva.

**8.3.** Žiadosť o poskytnutie informácie elektronickou poštou je ten, kto ju prijal ihneď postúpiť a zaevidovať na sekretariáte podnikového riaditeľstva.

**8.4.** Evidencia žiadosti o poskytnutie informácií je vedená v rámci evidencie došlej pošty. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá v centrálnej evidencii. Všetky písomnosti založené v spisovej agende musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.

**8.5.** Z evidencie musí byť zrejmé, aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.

**8.6.** Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:

- dátum podania žiadosti
- meno, priezvisko, adresa žiadateľa ( resp. fyzická, právnická osoba )
- obsah žiadosti a navrhovaný spôsob poskytovania informácie
- výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti
- priezvisko vecne príslušného zamestnanca
- podanie opravného prostriedku
- rozhodnutie o opravnom prostriedku

## Čl. 9 Lehota na vybavenie žiadosti

**9.1.** Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvým pracovným dňom po dni doručenia žiadosti.

**9.2.** V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o 8 pracovných dní. Predĺženie lehoty z uvedením dôvodu štátny podnik bezodkladne oznámi žiadateľovi.

## Čl. 10 Opravné prostriedky

**10.1.** V prípade ak štátny podnik odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona. Odvolanie sa podáva v štátnom podniku ako u povinnej osoby, ktorá rozhodnutie vydala.

**10.2.** O odvolaní rozhoduje riaditeľ štátneho podniku do 15 dní od doručenia odvolania.

**10.3.** Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

### **Čl. 11 Úhrada nákladov**

**11.1.** Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených s hotovením kópií, tiež zo zadovážením technický nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

**11.2.** Úhradu určí sekretariát po dohode s ekonomickým úsekom podľa vynaložených nákladov. Žiadateľovi sa oznámi výška úhrady a dohodne sa spôsob je platenia.

**11.3.** Informácia sa žiadateľovi poskytne až po zaplatení stanovenej úhrady.

### **Čl. 12 Záverečné ustanovenia**

**12.1.** Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom alebo vydanie rozhodnutia, ktoré zapríčini zmätočnú informáciu sa považuje za porušenie príslušného zákona a stým súvisiacimi následkami a porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce.

**12.2.** Táto smernica nadobúda právoplatnosť a účinnosť od 01.08.2021.

Ing. Péter Görözdí  
riaditeľ PS SR, š.p.

## Žiadosť

**o poskytnutie informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe  
k informáciám v znení neskorších predpisov**

**Evidenčné číslo žiadosti:**

**Dátum podania žiadosti:**

**Forma podania žiadosti:** ústne, písomne, poštou, e-mailom, telefonicky

---

Meno a priezvisko ( obchodné meno a názov ) žiadateľa:

---

Adresa ( sídlo ):

---

Obsah požadovanej informácie:

**Navrhovaný spôsob poskytnutia informácie:** ústne, písomne, poštou, e-mailom, telefonicky

Spôsob podania žiadateľa:.....

Telefonický kontakt: .....

E-mailová adresa: .....

Žiadosť prevzal dňa: .....

Žiadosť postúpená dňa: .....

Výsledok vybavenia žiadosti: .....

Dátum vybavenia žiadosti: .....

Žiadosť vybavil: .....

## Zápis o poskytnutí informácií

Podľa § 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( zákon o slobode informácií )

### v y h o v u j e m

žiadosti, ktorá bola doručená dňa ....., poštou, e-mailom a zaevidovaná pod číslom..... o poskytnutie informácií:

**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

**Pečiatka:**

**Podpis:**

**V Bratislave dňa:**



## **Plemenárske služby Slovenskej republiky, štátny podnik**

Starohájska 29, 852 27 Bratislava

### **R o z h o d n u t i e**

Bratislava .....

Číslo spisu .....

Plemenárske služby Slovenskej republiky, štátny podnik podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a § 46 a následných zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní nevyhovuje žiadosti zo dňa o poskytnutie informácií o .....

#### **Zdôvodnenie**

Predmetné informácie podľa § ..... ods. .... zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení v nadväznosti na zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a príslušný zákon nie je možné sprístupniť.

#### **Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia.

Pečiatka:

Ing. Péter Görözdi  
riaditeľ PS SR, š.p.