



1/2019

## S M E R N I C A

### Slovenského zväzu včelárov

### o postupe pri sprístupňovaní informácií v podmienkach SZV

#### I.

#### Všeobecné ustanovenia

1. Smernica sa vydáva za účelom stanovenia jednotného postupu a výkladu pri zverejňovaní informácií súvisiacich s činnosťou SZV a jeho organizačných zložiek.
2. Smernica upravuje pravidlá, podmienky, postup a rozsah prístupu k informáciám súvisiacich s činnosťou SZV a jeho organizačných zložiek (ďalej len informácie).

#### II.

#### Pravidlá a poskytovanie informácií

1. Na sprístupnenie informácií súvisiacich s činnosťou SZV a jeho organizačných zložiek má právo každý člen SZV bez preukazovania dôvodu na ich poskytnutie.
2. Informovanosť členov SZV sa realizuje:
  - a) povinným zverejňovaním informácií
  - b) sprístupnením informácií na žiadosť
3. Povinným zverejňovaním informácií sú výstupné dokumenty z rokovania ústredných orgánov SZV, texty uznesení a výsledky hospodárenia, prehľad čerpania prostriedkov z podporných programov. Zverejňujú sa hotové dokumenty.
4. K rokovaniu ústredných orgánov SZV sa povinne zverejňujú informácie:
  - a) o termínoch a mieste zasadnutí
  - b) texty schválených interných právnych predpisov
  - c) údaje o účasti ústredných členov orgánov SZV a komisií na zasadnutiach
  - d) zápisnice zo zasadnutí ústredných orgánov SZV a schválené materiály VV SZV
  - e) o vykonaných služobných cestách
5. Povinne zverejňovaná informácia v súvislosti s hospodárením SZV je Výročná správa občianskeho združenia SZV za príslušný rok a obsahuje:
  - a) prehľad činností uskutočnených organizáciou za daný rok
  - b) ročnú účtovnú závierku
  - c) prehľad rozsahu výnosov a nákladov v členení podľa zdrojov
  - d) skutočné bežné výdavky podľa druhu

e) stav a pohyb majetku a záväzkov

6. Povinne zverejňovaná informácia je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači, na web stránke SZV alebo vydaná na inom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie.

### **III.**

#### **Povinné zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok**

1. Povinne zverejňovanou zmluvou je písomná zmluva, ktorú uzatvára SZV a ktorá obsahuje informácie, ktoré sa získali za prostriedky SZV pochádzajúce z členského príspevku členov SZV, nakladania s majetkom SZV, alebo nakladania s finančnými prostriedkami poskytnuté SR a Európskou úniou.
2. Povinne zverejňovanou zmluvou je aj pracovná zmluva a dohoda o práci alebo iná zmluva vykonávaná mimo pracovného pomeru uzavieraná podľa Zákonníka práce. Zverejnená zmluva nebude obsahovať osobné údaje, na základe ktorých by sa dali jednoznačne identifikovať osoby z dôvodu ochrany osobných údajov. Zverejnená zmluva bude obsahovať len funkčné zaradenia zamestnanca.
3. SZV nezverejňuje objednávky tovarov a služieb a faktúry za tovary a služby a zmluvy, ak súhrnná hodnota týchto tovarov a služieb na jednej objednávke alebo jednej faktúre, či zmluve nepresahuje sumu 500 € bez DPH.
4. Od 15.5.2019 nie je možné v SZV uzatvárať také zmluvy, ktoré sa nedajú z akýchkoľvek dôvodov zverejniť.
5. Pri zverejnení aktívnej zmluvy, ktorá je vyhotovená pred dátumom 15.5.2019 je potrebný písomný súhlas všetkých zainteresovaných strán v zmluve. V prípade, že jedna strana nesúhlasí so zverejnením obsahu zmluvy z opodstatnených dôvodov, bude zverejnenie obmedzené len na obmedzenú informáciu: presný názov strán v zmluve, názov zmluvy, dátum uzavretia zmluvy a dôvod nezverejnenia zmluvy.

### **IV.**

#### **Podmienky zverejňovania informácií**

1. Povinne zverejňované informácie a ich aktualizácia musia byť zverejnené do 15 dní od ich vzniku, najneskôr však pred dňom ich účinnosti, ak interné právne predpisy SZV neurčujú inak. Na žiadosť sa povinne zverejňovaná informácia môže žiadateľovi zaslať aj v prípade, že je zverejnená.
2. Za povinné zverejňovanie informácií zodpovedá vedúci administratívno–výkonnej zložky SZV t.j. vedúci Sekretariátu SZV.

3. Zverejňovaním informácií v podmienkach SZV sa rozumie zverejniť informácie spôsobom umožňujúcim hromadný prístup - na internete, na webovej stránke, v časopise Včelár, resp. iným obdobným spôsobom stanoveným štatutárnym orgánom SZV a jeho organizačných zložiek najmenej po dobu 6 mesiacov odo dňa vzniku.

## **V.**

### **Žiadosť o sprístupnenie informácií**

1. Na žiadosť sa sprístupňujú sprievodné informácie t.j. informácie, ktoré súvisia s povinne zverejňovanou informáciou o jej pôvode, počte, dôvodoch zamietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá a kedy bude opätovne preskúmané.
2. Žiadosť sa môže podať písomne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom na Sekretariát SZV.
3. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorých informácií sa žiadosť týka, aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Autor uvedie plné meno, miesto bydliska, príslušnosť k základnej organizácii a telefonický kontakt, inak bude žiadosť považovaná za anonym a odložená bez odpovede.
4. Sekretariát je povinný žiadosti samostatne evidovať a do 5 pracovných dní elektronicky oznámiť autorovi jej zaevidovanie. Sekretariát SZV je zároveň povinný predložiť žiadosť predsedovi ÚKRK (alebo predsedovi KRK príslušnej organizačnej zložke SZV), ktorý určí oprávnenú osobu na jej vybavenie. Návrh na vybavenie žiadosti je formou per rollam predkladaný členom VV SZV. V prípade odsúhlasenia podpisuje odpoveď predseda SZV.
5. Každá žiadosť sa vybaví do 30 dní odo dňa zaevidovania. Predĺžiť termín vybavenia najviac o 30 dní môže predseda ÚKRK alebo predseda KRK príslušnej organizačnej zložky.
6. SZV obmedzí prístup k informáciám k zmluve, ak ide o ochranu utajovaných skutočností, ochranu osobných údajov a osobnosti, obchodného tajomstva a ďalšie odôvodnené obmedzenia určené štatutárnym orgánom SZV (VV SZV, Predseda regionálnej zložky SZV, Výbor ZO SZV).

## **VI.**

### **Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu VV SZV alebo organizačnej zložky SZV o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodovanie o žiadosti na Rozhodcovskú komisiu SZV. Administratívnym orgánom Rozhodcovskej komisie je Sekretariát SZV.
2. Rozhodcovská komisia rozhodne o odvolaní do 30 dní od doručenia odvolania. Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým

odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

## **VII. Záverečné ustanovenie**

Táto Smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom 15.5.2019

V Bratislave, dňa 27.4.2019

