

Smernica dekana

číslo 8/ 2011

**O evidencii zmlúv a postupe
pri povinnom zverejňovaní
zmlúv, objednávok a faktúr.**

O evidencii zmlúv a postupe pri povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr.

I.

Všeobecné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť jednotný postup pri povinnom evidovaní a zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr Materiálovotechnologickej fakulty STU (ďalej len MTF STU) v zmysle ustanovení § 5a zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám, § 47a Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 271 ods. 2 a §768 Obchodného zákonníka.
- 2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov MTF STU.

II.

Povinne zverejňovaná zmluva

- 1) V súlade s novelou zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
- 2) Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje.
- 3) Za povinne zverejňovanú zmluvu sa považuje zmluva uzavretá po 1. januári 2011.
Na MTF STU sú to zmluvy uzatvorené po 31. 12. 2010 a to najmä: kúpne zmluvy, zámenné zmluvy, zmluvy o dielo, mandátne zmluvy, sprostredkovateľské zmluvy, zmluvy o združení, zmluvy o spolupráci, nájomné zmluvy, zmluvy o výpožičke, darovacie zmluvy, inominátne zmluvy, licenčné zmluvy, ...
- 4) Za povinne zverejňovanú zmluvu sa na účely tohto zákona považuje aj dodatok k zmluve, dohoda, obchodné podmienky, dohoda o zrušení záväzku, dohoda o zmluvnej pokute a iné.
- 5) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

III.

Účinnosť povinne zverejňovanej zmluvy

- 1) Povinne zverejňovaná zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 2) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi (ak ju napr. zverejní iná zmluvná strana) pre účinnosť zmluvy je rozhodujúce jej prvé zverejnenie.

3) Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná bez zverejnenia. Rovnako je bez zverejnenia účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nespístupňuje.

4) Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

5) Zmluvu môže zverejniť aj druhá zmluvná strana ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Účastník môže podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.

IV.

Centrálny register zmlúv

1) Centrálny register zmlúv je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, uzatvorených ministerstvami, ústrednými orgánmi štátnej správy, verejnoprávnymi inštitúciami a podriadenými organizáciami týchto inštitúcií, od 1.1.2011, ktorý vedie Úrad vlády SR v elektronickej podobe na webovej stránke www.crz.gov.sk

2) Centrálny register STU (ďalej len CRZm STU) je súbor všetkých povinne zverejňovaných zmlúv vrátane dodatkov, ktorých účastníkom je STU.

3) Vložením zmluvy do CRZm STU sa rozumie vloženie elektronickej formy zmluvy stanoveným spôsobom do elektronického úložiska Centrálného registra zmlúv vrátane spracovania pasportu zmluvy a odovzdanie papierovej formy podpísanej zmluvy s vytlačeným pasportom zmluvy do Centrálného registra zmlúv STU.

4) Centrálny register zmlúv STU vedie vedúca právneho a organizačného útvaru R-STU.

V.

Evidencia zmlúv, objednávok a faktúr.

1) Sekretariát dekana vedie evidenciu všetkých podpísaných zmlúv s výnimkou zmlúv o ubytovaní, ktoré sú v kompetencii Odboru ekonomických a správnych činností (ďalej OESČ). Vedenie evidencie spočíva v zaevidovaní zmluvy v tvare - interné číslo zmluvy/rok, fyzickom uložení originálu zmluvy a potvrdenia o zverejnení, ak podlieha povinnému zverejneniu.

2) Odbor ekonomických činností vedie evidenciu všetkých objednávok a faktúr v Ekonomickom informačnom systéme STU (ďalej EIS STU). Uložením objednávky resp. faktúry do EIS STU je automaticky pridelené číslo, pod ktorým sú uvedené doklady zaevidované a následne fyzicky uložené na ekonomickom oddelení OESČ.

3) Oprávnení zamestnanci – zamestnanci určení dekanom fakulty pre vkladanie a evidenciu zmlúv, faktúr a objednávok uzatvorených na MTF. Sú zodpovední za zaevidovanie zmlúv, objednávok a faktúr a ich vloženie do EIS STU.

4) Garanti zmluvy – zamestnanci (vedúci zamestnanci) zodpovední za obsahovú a zmluvnú stránku zmluvy, ktorí predkladajú zmluvy na podpis. Zabezpečujú súlad medzi elektronicou verziou zmluvy a písomnou verziou zmluvy.

VI.

Postup pri zverejňovaní povinne zverejňovaných zmlúv

- 1) Počet zmlúv predložených na podpis je stanovený tak, aby na sekretariáte dekana zostali k dispozícii dva originály (jeden originál zostáva na sekretariáte dekana, druhý sa posiela na právny a organizačný útvar R-STU). Ďalšie počty originálov sa riadia zmluvou o poskytnutí finančných prostriedkov EU resp. inými predpismi alebo dohodou zmluvných strán.
- 2) Všetky zmluvy podpísané dekanom fakulty sú povinne vkladané do EIS STU.
- 3) Pri predkladaní zmlúv na podpis garant doloží riadne vyplnený a podpísaný sprievodný list. **Bez doloženia vyplneného sprievodného listu nepríde k podpísaniu zmluvy a nie je možné zmluvu do EIS STU vložiť.** Súčasťou dokumentácie je aj elektronická verzia zmluvy v editovateľnom formáte textového súboru.
- 4) Na podpis dekanovi fakulty sa predkladajú len zmluvy schválené (podpísané) druhou zmluvnou stranou s vyznačením dátumu a miesta podpisu.
- 5) Za vkladanie zmlúv do EIS STU je zodpovedný oprávnený zamestnanec, ktorý predmetnú zmluvu zaeviduje a najneskôr 5 dní odo dňa uzavretia zmluvy (odo dňa posledného podpisu zmluvných strán) zabezpečí vloženie zmluvy do EIS a odoslanie originálu zmluvy spolu s pasportom vygenerovaným z EIS STU na právny a organizačný útvar R-STU.
- 6) Oprávnený zamestnanec informuje garanta zmluvy prípadne pracovníka pre verejné obstarávanie (ak je uplatniteľné) o zverejnení zmluvy zaslaním kópie potvrdenia o zverejnení na CRZ. Pokiaľ nepríde k zverejneniu zmluvy, zmluva nie je prijatá, informuje garanta zmluvy o dôvodoch nezverejnenia.
- 7) Každá zmluva je spracovaná a doručená oprávnenému zamestnancovi za vkladanie do EIS STU v elektronickej forme vo formáte textového súboru, prípadne vo forme a tvare, ktorú určí oprávnený zamestnanec.
- 8) Každá zmluva je vložená do EIS STU v elektronickej forme v nasledovných formátoch a úpravách:
 - vo formáte textového súboru (PDF text) v textovo čitateľnej podobe,
 - formáte obrazového skenu (PDF Sken) s čitateľnými podpismi (len pre potreby MTF STU)
 - vo formáte obrazového skenu (PDF Sken), pričom sú podpisy zodpovedných zamestnancov na obrazovom skene začiernené; začiernené sú aj údaje, ktoré nie je možné zverejniť. Pečiatka organizácie a meno podpisujúceho nie je možné začierniť.
- 9) Pri zverejňovaní zmluvy je oprávnený zamestnanec povinný skontrolovať súlad zmluvy na zverejnenie so skutočným stavom a nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám nesprístupňuje.

VII.

Zverejňovanie objednávok tovarov a služieb a faktúr

- 1) Za povinne zverejňovanú objednávku tovarov a služieb sa považuje objednávka tovarov a služieb vyhotovená po 1. januári 2011.
- 2) Za povinne zverejňovanú faktúru sa považuje faktúra za tovary a služby doručená alebo zaplatená po 1. januári 2011.

3) Za zverejňovanie objednávok je zodpovedný oprávnený zamestnanec, ktorý predmetné objednávky vloží do EIS STU tak, aby bola zachovaná povinnosť zverejnenia objednávok do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa §47a Občianskeho zákonníka. Tieto objednávky nie je potrebné zverejňovať.

4) Za zverejňovanie faktúr je zodpovedný oprávnený zamestnanec, ktorý predmetné faktúry vloží do EIS STU tak, aby bola zachovaná povinnosť zverejnenia faktúr najneskôr do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

5) Samotné zverejnenie je zabezpečené spracovaním v aplikácii.

VIII. Záverečné ustanovenia

Táto smernica ruší Príkaz dekana č. 15/2007 zo dňa 25. 6. 2007.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: 20. 09. 2011

prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
dekan fakulty, v. r.

príloha č.1: sprievodný list

príloha č.2: postupnosť krokov pri povinnom zverejňovaní zmlúv