



OBEC VEĽKÉ ZÁLUŽIE

Obecný úrad, Obecná 955, 951 35 Veľké Zálužie

Interná smernica 02/2016 o sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy obce Veľké Zálužie

Čl. 1

Rozsah pôsobnosti

1. Smernica Obce Veľké Zálužie o poskytovaní informácií (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Obce Veľké Zálužie (ďalej len „obec“).
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce. Všetci zamestnanci sú povinní poznať zákon i smernicu. Za oboznámenie sa zamestnancov so zákonom a smernicou zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

Čl. 2

Vymedzenie pojmov

1. **Informácia** – akýkoľvek údaj v písomnej, obrazovej, zvukovej a elektronickej forme, ktorý sa týka činností v pôsobnosti povinnej osoby, ktorý má povinná osoba k dispozícii a jeho sprístupnenie nevylučuje zákon alebo osobitný všeobecne záväzný právny predpis.
2. **Poskytovanie informácií** – poskytovanie informácií v zmysle zákona zverejnením alebo sprístupnením.
3. **Zverejňovanie** – poskytnutie informácie neobmedzenému okruhu účastníkov po dobu 24 hodín, t.j. najmä internetom.
4. **Sprístupňovanie** – odpoveď konkrétnej osobe na konkrétnu žiadosť.
5. Opakované použitie – kombinácia vyššie uvedených spôsobov, t.j. kontinuálne poskytovanie dát konkrétnemu žiadateľovi
6. **Povinná osoba** – v podmienkach obce Veľké Zálužie sú povinnými osobami:
 - a) obec,
 - b) Základná škola vo Veľkom Záluží.
7. **Žiadateľ** – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácií v zmysle zákona. Žiadateľ môže požiadať o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu.
8. **Žiadosť o sprístupnenie informácií** – žiadosť podaná povinnej osobe v zmysle zákona (ďalej len „žiadosť“).
9. **Webové sídlo povinnej osoby** – internetová stránka ^{obce} mesta s adresou www.velkezaluzie.eu a internetové stránky ďalších povinných osôb.
10. **Hromadný prístup k informáciám** – prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom siete internet.
11. **Opakované použitie informácií (OPI)** – je použitie informácie, ktorú má povinná osoba k dispozícii, na podnikateľský účel alebo nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účely, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh tejto povinnej osoby. Informáciou na účely OPI je akýkoľvek obsah alebo časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu alebo audiovizuálneho diela v akejkoľvek forme, zaznamenané na akomkoľvek nosiči. Informáciou nie je počítačový program.

Čl. 3**Povinné zverejňovanie informácií**

1. Zverejňovanie informácií, ktoré je obec povinná zverejňovať podľa § 5, 5a a 5b zákona, každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií, ako aj zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informácie zabezpečujú na internetovej stránke obce a úradnej tabuli jednotlivé organizačné zložky obecného úradu.
2. Na internetovej stránke obce sa povinne zverejňujú v súlade so zákonom a ďalšími internými predpismi obecného úradu nasledovné informácie o orgánoch obce, ktorými sa na účel tejto smernice rozumejú obecné zastupiteľstvo, komisie obecného zastupiteľstva a to minimálne v rozsahu:
 - a. informácie o termínoch a programe rokovaní obecného zastupiteľstva,
 - b. texty materiálov predkladaných na rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - c. schválené všeobecne záväzné nariadenia obce,
 - d. zápisnice a uznesenia obecného zastupiteľstva spolu s informáciou o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva, okrem prípadov tajného hlasovania,
 - e. údaje o dochádzke poslancov na zasadnutiach obecného zastupiteľstva.
3. Obec ďalej v zmysle § 5 ods. 1 zákona zverejňuje nasledovné informácie:
 - a. spôsob zriadenia obce, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b. miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c. miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d. platné predpisy, podľa ktorých obec koná a rozhoduje vo vzťahu k právnickým osobám a fyzickým osobám,
 - e. sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá podľa osobitného právneho predpisu (zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov) a sadzobník úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií obcou.
4. Informácie podľa ods. 3 tohto článku zverejňuje povinná osoba na základe podkladov poskytnutých príslušnými organizačnými zložkami obecného úradu, a to spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k týmto informáciám.
5. Obec ďalej v zmysle § 5a a § 5b zákona zverejňuje tieto informácie:
 - a. zmluvy, ktoré uzaviera obec a ktoré obsahujú informácie, ktoré sa získali za finančné prostriedky, s ktorými hospodári obec alebo sa týkajú používania finančných prostriedkov, s ktorými hospodári obec, nakladania s majetkom obce alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej Únie,
 - b. objednávky tovarov a služieb, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, uvedené neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka,
 - c. faktúry za tovary a služby, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia obce, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.
6. Informácie podľa ods. 5 tohto článku zverejňuje obec na internetovej stránke obce.

Čl. 4**Sprístupňovanie informácií**

1. Obec sprístupňuje informáciu, ktorá je riadne podaná, ktorá je k dispozícii a ktorá nie je tajná.
2. Obec môže sprístupniť informáciu v zmysle zákona len na základe žiadosti.
3. Riadne podaná žiadosť musí obsahovať tieto náležitosti:
 - a. meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídla,
 - b. označenie komu je určená – v prípade obce je to Obec Veľké Zálužie, v prípade rozpočtovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, jej názov,
 - c. ktorých informácií sa žiadosť týka,

- d. aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
4. Žiadosť o OPI musí obsahovať náležitosti podľa ods.3 Čl.4 a údaj o tom, či žiadateľ požaduje dáta režimom OPI alebo nie. Ak áno, či sa informácia použije na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel.
5. Žiadosť možno podať:
 - a. písomne – ako poštovú zásielku na adresu: Obecný úrad vo Veľkom Záluží, Obecná 955, 951 35 Veľké Zálužie,
 - b. písomne – osobným doručením do podateľne obecného úradu,
 - c. ústne u vecne príslušného zamestnanca obecného úradu, ktorý spíše so žiadateľom záznam o podaní žiadosti o sprístupnenie informácií,
 - d. elektronickou poštou na adresu ou@velkezaluzie.eu.
6. Žiadateľ môže požiadať o písomné potvrdenie prijatia žiadosti, ktoré vydá ten, kto žiadosť prijal.
7. Ak dôjde k doručeniu písomnej žiadosti inej organizačnej zložke než povinnej osobe, príslušný vedúci zamestnanec je povinný ihneď, t.j. v deň doručenia tejto žiadosti doručiť predmetnú žiadosť povinnej osobe.
8. Zamestnanec pri ústne podanej žiadosti o sprístupnenie informácie je povinný vyhotoviť o predmetnom podaní záznam a bezodkladne ho doručiť povinnej osobe.
9. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa ods. 2 tohto článku, povinná osoba postupuje podľa § 14 ods. 3 zákona a vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti.

Čl. 5

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Povinná osoba poskytne všetky požadované informácie, ktoré možno poskytnúť a následne informuje príjemcu o vybavení žiadosti.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
 - ústne,
 - nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
 - poštou,
 - elektronickou poštou,
 - sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami.
 Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne príslušný útvar so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
3. Príslušný útvar umožní každému bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu, alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy, alebo odpisy, alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-12 zákona).

Čl. 6

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosti vybavuje povinná osoba najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti, alebo odo dňa doplnenia žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona (v Braillovom písme), ak tento neustanovuje inak.
2. Lehotu uvedenú v ods. 2 tohto článku môže povinná osoba z vážnych dôvodov predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona (v Braillovom písme). Predĺženie lehoty s uvedením dôvodu jej predĺženia oznámi povinná osoba žiadateľovi najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti.
3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia

informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré mu umožnia vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

4. Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe oznámi povinná osoba žiadateľovi bez zbytočného odkladu.
5. Na vybavenie informácie na OPI platia osobitné lehoty: 20 resp. 40 pracovných dní.

Čl. 7

Odloženie žiadosti

Povinná osoba žiadosti posúdi, či žiadosť má náležitosti uvedené v čl. 4 ods. 3. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.). Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti vyznačí v spise.

Čl. 8

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

- A. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa čl. 10 a v zákonom stanovenej lehote v súlade s čl. 11, urobí príslušný zamestnanec rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- B. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom príslušný útvar v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie (príloha č. 1) tejto smernice. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená (čl. 7).
- C. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, či nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 9

Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

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

Čl. 10

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi do výšky 1,00 EUR sa neúčtujú.
3. Pri informáciách v režime OPI sú osobitné úhrady uvedené v § 21k zákona.
4. Starosta obce môže individuálne v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o odpustení úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií.
5. Náklady, ktoré môžu povinnej osobe vzniknúť v súvislosti s aplikáciou zákona, sú uvedené vo vyhláske č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií v znení jej neskorších zmien.
6. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie je žiadateľ povinný uhradiť:
 - a. v hotovosti v pokladni obecného úradu,
 - b. bezhotovostným prevodom na účet v banke.
7. Úhrady nákladov spojených so sprístupnením informácií sú podľa zákona príjmami obce.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu, alebo opatrenia, ktoré zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií ako i porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.
2. Táto Smernica bola schválená starostom obce Veľké Zálužie 18.1.2016.
3. Táto Smernica nadobúda účinnosť dnom 19.1.2016.
4. Dňom účinnosti tejto Smernice sa ruší Interná smernica IS 7/2015 o poskytovaní informácií Obcou Veľké Zálužie zo dňa 6.7.2015.

Vo Veľkom Záluží dňa 18.1.2016



Milan Bíro
starosta obce

Vzor žiadosti o poskytnutie informácie

Meno a Priezvisko, Ulica č.d., PSČ Obec

Obec Veľké Zálužie
Obecná 955
951 35 Veľké Zálužie

V Obci
DD. MM. ROK

Vec:

Žiadosť o informácie

Týmto Vás žiadam v zmysle infozákona žiadam o sprístupnenie

Predmetnú informáciu žiadam zaslať e-mailom na

S pozdravom,

Meno Priezvisko, v.r.

Príloha č. 2

Ž I A D O S Ť
o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z
o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

Evidenčné číslo žiadosti:	
Dátum podania žiadosti 1):	
Žiadosť podaná osobne - telefonicky	
Komu je žiadosť určená2):	
Meno a priezvisko (názov) žiadateľa:	
Adresa (sídlo) žiadateľa:	
Žiadosť prevzal:	
Obsah požadovaných informácií:	
Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:	
Žiadosť vybavená – zamietnutá 3) dňa :	
Dôvod zamietnutia žiadosti:	
Spôsob vybavenia žiadosti :	
Náklady predpísané k úhrade vo výške4):	
Žiadosť vybavil:	

1) pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i presný čas

2) uviesť organizáciu, resp. komu je žiadosť adresovaná

3) nehodiace sa prečiarknuť

4) uviesť celkovú cenu a v prípade potreby doložiť podrobný rozpis a kópie účtovných dokladov

R O Z H O D N U T I E O ODMIETNUTÍ POSKYTNÚŤ INFORMÁCIU

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), *)

n e v y h o v u j e m

žiadosti (meno, priezvisko fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby),
zo dňa, adresovanej Obci Veľké Zálužie o poskytnutie informácií o

.....

Odôvodnenie:

(V odôvodnení rozhodnutia správny orgán uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, ktoré ustanovenie zákona je dôvodom na nesprístupnenie informácie a ktoré právne predpisy použil pri svojom rozhodovaní).

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať opravný prostriedok v zmysle §19 ods. 1, ods. 2 a ods. 3 zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a Občianskeho súdneho poriadku.

starosta obce

odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky