



Obec Vyšný Kubín

Smernica č. 1 / 2014

poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

Článok I. Základné vymedzenia

1. Smernica Obce vyšný Kubín o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach obce Vyšný Kubín.
2. Povinnými osobami v zmysle § 2 zák. č. 211/2000 Z. z., ktoré sú povinné poskytovať informácie sú:
 - a) obec, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje
 - b) rozpočtová organizácia obce Vyšný Kubín – ZŠ s MŠ Vyšný Kubín
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinných osôb. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. touto smernicou.

Článok II. Vymedzenie pojmov

1. Každá fyzická osoba alebo právnická osoba môže požiadať o sprístupnenie informácií, ktoré má Obec Vyšný Kubín /ďalej len „obec“/ k dispozícii.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Článok III. Spôsob zverejňovania informácií

1. Obec zverejňuje povinné informácie:
 - na internetovej stránke obce Vyšný Kubín: www.vysnykubin.sk
 - na úradnej tabuli obce a priamo na obecnom úrade
2. Obec sprístupňuje informácie na základe žiadosti, a to spôsobom uvedeným v žiadosti, alebo dohodnutým spôsobom.
3. Obec prijíma ústne žiadosti o podanie informácie na Obecnom úrade vo Vyšnom Kubíne, resp. písomné žiadosti na adrese: Obecný úrad Vyšný Kubín, Hviezdoslavova 117/5, PSČ: 026 01 Vyšný Kubín.

Článok IV Povinné zverejňovanie informácií podľa § 5 zákona č. 211/2000 Z. z.

Informácie podľa tohto ustanovenia sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. Sú to nasledovné informácie:

1. termíny schôdzí a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva

2. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a výpisy o hlasovaní poslancov po každej schôdzi OZ, okrem prípadov tajného hlasovania na neverejnej schôdzi
3. znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
4. texty a číselné údaje o predložených návrhoch rozpočtu obce a jeho zmien
5. texty a číselné údaje o schválenom rozpočte obce, jeho zmenách
6. Popis organizačnej štruktúry Obecného úradu.
7. Popis organizačnej štruktúry právnickej osoby založenej obcou, spôsob jej zriadenia, jej právomoci a kompetencie.
8. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
9. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
10. Postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať.
11. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk – podľa ktorých Obec koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci
12. Sadzobník poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. sú v súlade s vyhláškou č. 481/2000 Ministerstva financií SR, ktorá stanovuje podrobnosti úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.
13. Označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve obce, ktorú obec previedla do vlastníctva alebo ktorá prešla do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej správy, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných znakoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva.
14. Povinné informácie podľa § 5 zákona sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a na všetkých pracoviskách obce na verejne prístupnom mieste v obci obvyklým spôsobom a na internetovej stránke obce www.vysnykubin.sk.

Článok V.

Povinne zverejňovaná zmluva podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z.

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera obec a ktorá obsahuje informáciu o použití finančných prostriedkov z rozpočtu obce, nakladaní s majetkom obce alebo s finančnými prostriedkami EÚ.
- 2/ Povinne zverejňovanou zmluvou je aj písomná zmluva, ktorú uzaviera právnická osoba zriadená obcou /napr. ZŠ/ a ktorá sa týka nakladania s jej majetkom.
3. Povinne zverejňovanou zmluvou nie sú : pracovná zmluva, dohody o prácach mimo pracovného pomeru, zmluva na realizáciu aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím, zmluva o poskytovaní sociálnej služby a niektoré zmluvy vymenované v ustanovení § 5a ods. 5 zákona, ak účastníkom zmluvy je obec.
4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle obce, ktorá zmluvu uzatvára a to bezodkladne po uzavretí zmluvy. Právnická osoba ZŠ s MŠ zverejňuje zmluvu na svojom webovom sídle.
5. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia obcou, môže druhý účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.
6. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, alebo viacerými účastníkmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.
7. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého zo zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti.

Článok VI.

Povinne zverejňované údaje podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z. z.

1. Obec zverejňuje na svojom webovom sídle ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej

forme údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác, v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. a/ zákona a údaje o faktúre za tovary, služby a práce v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. b/ zákona.

2. Údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác zverejní obec do desiatich pracovných dní odo dňa vystavenia objednávky a údaje o faktúre za tovary, služby a práce do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

3. Údaje podľa bodu 1. je obec povinná zverejňovať nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Článok VII.

Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Všetky žiadosti o sprístupnenie informácií sa môžu podať na Obecný úrad vo Vyšnom Kubíne

- písomne - v kancelárii obecného úradu obce alebo poštou,

- ústne – v kancelárii sekretariátu starostu obce,

- elektronickou – e-mailovou poštou na e-mailovej adrese obec@vysnykubin.sk

Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená obci, resp. právnickej osobe, založenej alebo zriadenej obcou, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu, alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

2. Evidenciu všetkých žiadostí vedie obecný úrad v oddelenej evidencii. Evidencia žiadostí obsahuje dátum podania žiadosti, obsah žiadosti, adresu žiadateľa, vybavenie žiadosti, opravný prostriedok.

3. O žiadostiach, ktoré sa prijímajú ústne, vyhotoví obecný úrad úradný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti podľa ods. 1 tohto článku.

4. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, obecný úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi, kde je požadovaná informácia zverejnená. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, obecný úrad mu ich sprístupní.

5. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 3 tohto článku, obecný úrad bezodkladne písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní doplnil žiadosť. V prípade ak žiadateľ žiadosť nedoplní, žiadosť sa odloží.

Článok VIII.

Lehoty na vybavenie

1. Lehota na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií začína plynúť dňom, kedy bola žiadosť doručená na obecný úrad.

2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je obecný úrad povinný vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.

3. Ak zo závažných technických dôvodov nemôže obecný úrad žiadosť vybaviť v lehote podľa odseku 2 tohto článku, môže sa lehota predĺžiť o ďalších 8 pracovných dní, pričom predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi.

Článok IX.

Spôsob vybavenie žiadosti

1. Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií v stanovenom rozsahu a spôsobe vyznačí obecný úrad v spise vo forme rozhodnutia. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať odvolanie.

2. Informácie sa sprístupňujú spôsobom požadovaným od žiadateľa a to:

- ústne,

- nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti si urobiť odpis alebo výpis,

- vyhotovením fotokópie,

- poštou – písomnou,

- elektronickou poštou – e-mailom.

3. Ak v lehote na vybavenie žiadosti obecný úrad neposkytol informáciu či nevydal rozhodnutie, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácie odmietlo. Za deň

doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

4. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, obecný úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi, kde je požadovaná informácia zverejnená. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, obecný úrad mu ich sprístupní.

5. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 3 tohto článku, obecný úrad bezodkladne písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní doplnil žiadosť. V prípade ak žiadateľ žiadosť nedoplní, žiadosť sa odloží.

Článok X.

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená ako štátne, služobné, alebo daňové tajomstvo, ku ktorým nemá žiadateľ oprávnený prístup, obecný úrad takúto informáciu nesprístupní s odkazom na príslušný právny predpis.

2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby, alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracované v informačnom systéme obce za podmienok stanovených osobitným zákonom /zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov/ sa sprístupnia, len ak to stanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby.

Článok XI.

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad, ktoré predstavujú materiálové náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi.

2. Tieto úhrady sú uvedené v sadzobníku poplatkov, uvedených na tabuli obecného úradu, ako aj na internetovej stránke obecného úradu. Žiadateľ môže úhradu nákladov vykonať poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet obce, v hotovosti v pokladni obecného úradu.

3. Obec môže zaplatenie úhrady za sprístupnenie informácie odpustiť.

Článok XII.

Kontrola sprístupňovania informácií

1. Kontrolu sprístupňovania informácií a prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa tejto Smernice vykonáva v obci hlavný kontrolór obce.

2. Minimálne jedenkrát za rok predkladá hlavný kontrolór obce správu o vykonaných kontrolách podľa tejto Smernice na zasadnutie Obecného zastupiteľstva v obci Vyšný Kubín

Článok XIII.

Spoločné a záverečné ustanovenie

1. Táto Smernica bola schválená na zasadnutí Obecného zastupiteľstva vo Vyšnom Kubíne, dňa 27.02.2014, číslo uznesenia xx/01/2014 a stáva sa záväzným vnútorným predpisom v podmienkach obce Vyšný Kubín pre orgány obce a zamestnancov obce.

2. Smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom dňa 27.02.2014.

Vo Vyšnom Kubíne schválené dňa: 27.02.2014

Viera Juráková
starostka obce

Obec Vyšný Kubín

Sadzobník úhrady nákladov za sprístupnenie informácií (§ 5 ods. 1 písm. f) zák. č. 211/2000 Z. z.)

1) Žiadateľ je povinný uhradiť náklady za sprístupnenie informácií nasledovne:

- a) fotokópia formát A4: 1 ks **0,06,- eur**
za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4: 1 ks **0,10 – eur**
- b) fotokópia formát A3: 1 ks **0,09,- eur**
za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3 : 1 ks **0,15,-eur**
- c) záznam na nenahranej diskete: 1 ks **0,82,- eur**
- d) záznam na kompaktnom disku: 1 ks **1,65,- eur**
- e) obálka formát A 6 – 1 ks **0,04,- eur**
formát A 5 – 1 ks **0,05 eur**
formát A 4 – 1 ks **0,10 eur**
formát A 6 - 1 ks **0,15 eur**
doporučene, doporučene do vlastných rúk – celková cena za zásielku
- f) faxové informácie: poplatok podľa platného sadzobníka telekomunikačných služieb
- g) poštovné: skutočne vynaložené náklady podľa platného sadzobníka poštových služieb.

2) Žiadateľ uhradí náklady takto:

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet Obce Vyšný Kubín č. ú.: SK87 0200 0000 0000 11423332,
- c) v hotovosti do pokladne obce Vyšný Kubín

3) Úhrada poplatku v zmysle vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. sa za materiálne náklady za sprístupnenie informácií považujú náklady na :

- obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
- vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
- obstaranie obalu, a to najmä obálok,
- odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.

Úhrada týchto nákladov je súčtom preukázateľných materiálnych nákladov.

4) Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií schválilo obecné zastupiteľstvo obce uznesením č. .../01/2014 , dňa 27.02.2014