



## **SMERNICA OBCE BARTOŠOVA LEHÔTKA**

### **o slobodnom prístupe k informáciám**

**Schválená: 27.05.2016**

**Účinná: 15.06.2017**

**Zverejnená: 30.03.2016**

## Úvodná preambula

Táto smernica má zabezpečiť jednotný postup všetkých organizačných zložiek Obce Bartošova Lehôtka, pri zabezpečovaní realizácií zákona Národnej rady SR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, v znení jeho zmien a doplnkov (*ďalej len zákon o slobode informácií*).

### **Článok I.**

#### **Všeobecné ustanovenie**

1. Pracoviskom poskytujúcim za Obec Bartošova Lehôtka informácie, na základe žiadosti o sprístupnenie informácie, (*ďalej len žiadosť*) podľa zákona o slobode informácií, je Obecný úrad a ním určení pracovníci.

### **Článok II.**

#### **Hromadný prístup k informáciám**

1. Za hromadný prístup k informáciám sa považuje:
  - oznámenia na verejnosti - prístupnej úradnej vývesnej tabuli obce Bartošova Lehôtka (*ďalej len skr. obec*)
  - oznámenie, v miestnom rozhlase
  - oznámenie, na internetovej stránke obce

### **Článok III.**

#### **Evidencia žiadostí**

1. Obecný úrad prostredníctvom registratúry došlej pošty vedie **centrálnu evidenciu všetkých žiadostí** podaných Obci Bartošova Lehôtka, vo veciach prístupu k informáciám.
2. Evidencia obsahuje:
  - a) dátum podania žiadosti, v prípade telefonického podania aj hodinu
  - b) obsah žiadosti a spôsob podania (napr. písomne, elektronickou poštou, ústne, telefonicky, faxom...)
  - c) výsledok, spôsob a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu)
  - d) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia)
  - e) číslo spisu
3. Žiadosti podané obci v Bartošovej Lehôtke sú evidované **v samostatnom denníku registratúry obce**. Žiadosť má pridelené číslo a spisu sa pridružuje registračná značka **A-H1 (sprístupnenie informácie)**, poskytnutie informácie so znakom hodnoty a lehota uloženia **S-5** a rozhodnutie so znakom hodnoty a lehotou uloženia **V-5**.
4. Spis sa po vybavení ukladá na registratúre Obecného úradu. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky prílohy v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
5. Ak bola žiadosť podaná na registratúre Obecného úradu (poštou, osobne doručená) žiadosť sa zaeviduje a starosta Obce prideli na vybavenie vecne príslušnému pracovníkovi obecného úradu (*ďalej len skr. OcÚ*).

Ak ide o ústnu žiadosť, pracovník ju postúpi na formulári o prijatí ústnej žiadosti (viď. vzor č. 1) a zabezpečí jej zaevidovanie do denníka.

6. Na tvorbu záznamu, používanie pečiatok, podpisovanie, rozmnožovanie, odosielanie záznamov, ich využívanie, vyradovanie sa vzťahujú príslušné ustanovenia spisovej služby obce.

#### **Článok IV.**

##### **Ďalšie ustanovenia**

1. V prípade, že žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, príslušný pracovník bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil v súlade s § 14 ods. 4 Zákona č. 211/2000 Z. z. v znení jeho zmien a doplnkov.
2. Vo výzve na doplnenie chybujúcich náležitostí žiadosti sa určuje **lehota minimálne 7 dní**. Po jej márnom uplynutí sa vec odloží bez vybavenia rozhodnutia. Vec sa odloží aj v prípade, ak žiadateľ nezaplatí požadovanú úhradu nákladov za sprístupnenie informácie.
3. Ak žiadateľ do určenej lehoty odstráni nedostatky žiadosti a zaplatí úhradu nákladov, informácia sa poskytne.
4. Organizačná zložka vybaví žiadosť **do 8 dní od jej podania, alebo odstránenia nedostatkov najneskôr však do 16 pracovných dní**. Ak nie je možné dodržať 8 dňovú lehotu, bezodkladne to oznámi žiadateľovi s uvedením dôvodov.
5. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, príslušná organizačná zložka môže bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
6. Ak obec nedisponuje požadovanými informáciami, organizačná zložka postúpi žiadosť **do 8 dní** od jej podania príslušnej tretej osobe, ak mu je známa. Ak takáto povinná osoba nie je známa, vydá do 8 dní od podania žiadosti rozhodnutie o jej odmietnutí (viď. vzor príloha č. 2).
7. Postúpenie žiadosti musí byť žiadateľovi bezodkladne oznámené.
8. Žiadosť je podaná dňom, kedy bola Obci Bartošova Lehôtka, preukazateľne oznámená, alebo doručená.

#### **Článok V.**

##### **Úhrada za poskytnutú informáciu**

1. Úhradu za poskytnuté služby určí organizačná zložka, ktorá informáciu poskytuje podľa sadzobníka (viď. príloha č. 3). Žiadateľovi oznámi predpísanú sumu a spôsob jej zaplatenia.
2. Úhrada sa vyžiada v hotovosti do pokladne obce alebo preukázaním potvrdenej poštovej poukážky o zaplatení na účet obce.
3. Informácia sa žiadateľovi poskytne alebo odošle až po predložení dokladu o zaplatení predpísanej sumy.

#### **Článok VI.**

##### **Povinnosti zamestnanca obecného úradu**

1. Zamestnanec poskytujúci informáciu je povinný dbať, aby neposkytol informácie, ku ktorým je prístup obmedzený podľa § 8 až 12 zákona o slobode informácií. V prípade, že zamestnanec poskytne informáciu, ktorá obsahuje údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, je povinný zamedziť viditeľnosť týchto údajov.

2. Žiadosť o poskytnutie informácií, ktoré môžu byť z poskytnutia vylúčené, doručí poverený zamestnanec starostovi obce na posúdenie.

## **Článok VII.**

### **Opravné prostriedky proti rozhodnutiu**

1. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa §u 17 Zákona č. 211/2000 Z. z. v znení jeho zmien a doplnkov. Odvolanie sa podáva písomne povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu Obecného úradu rozhodne starosta obce (*§u 19 horeuvedeného zákona*).
3. Starosta obce rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou.
4. Rozhodnutie je súdne preskúmateľné.

## **Článok VIII.**

### **Obmedzenia prístupu k informáciám**

1. Platí princíp, že čo nie je tajné, je verejne prístupné, resp. „*sprístupiteľné*“. Žiadaná informácia sa nespístupní, ak ju zákon označuje za „*tajomstvo*“.
  - **Štátne tajomstvo** – údaje dôležité pre obranu a bezpečnosť štátu, medzinárodné styky, hospodárske záujmy štátu alebo činnosť štátneho orgánu, ktoré sú uvedené v zoznamoch skutočností tvoriacich predmet štátneho tajomstva.
  - **Služobné tajomstvo** – v Obci Bartošova Lehôtka sú to údaje o civilnej ochrane, obranných úlohách obce, hospodárstvo mobilizačnej príprave a spojenia.
  - **Bankové tajomstvo** – informácie týkajúce sa údajov klientov banky.
  - **Daňové tajomstvo** – informácie získané z daňových priznaní a daňových kontrol, okrem zverejnenia zoznamu fyzických osôb, ktorých daňový nedoplatok je vyšší ako 16 596€ a zoznam právnických osôb, ktorých daňový nedoplatok je vyšší ako 165 969,6€.
  - **Ochrana osobných údajov** – informácia súkromného charakteru ako výška platu, osobné údaje, rôzne podobizne možno sprístupniť len výnimočne, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo ak dotknutá osoba dala súhlas.
  - **Obchodné tajomstvo** – všetky skutočnosti podľa § 17 Obchodného zákonníka a pri splnení ďalších ustanovení v zákone NRSR č. 211/2000 Z. z. v znení jeho zmien a doplnkov.
  - Informácie týkajúce sa činnosti súdov, orgánov činných v trestnom konaní, informácie chránené ako duševné vlastníctvo a pod.

## **Článok IX**

### **Záverečné ustanovenia**

Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinností ustanovenej zákonom o slobode informácií, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo opatrenie, ktoré zapríčiní porušenie práva na

sprístupnenie informácie, je priestupkom, za ktorý môže byť zamestnanec potrestaný podľa rozhodnutia starostu obce.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom: 15.06.2017

Smernica bola schválená uznesením obecného zastupiteľstva dňa: 27.05.2016 vyvesená na úradnej tabuly od 30.03.2016 do 13.05.2016 internetovej stránke od 30.03.2016 do 13.05.2016

*\*Prílohy:*

A) *žiadosť o poskytnutie informácie*

B) *rozhodnutie*

C) *sadzobník poplatkov*



podpis a pečat' obce

\* Príloha A)

## Ž i a d o s ť

o poskytnutie informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, v znení jeho zmien  
a doplnkov:

Dátum podania žiadosti: .....

Žiadosť je určená: .....

Meno a priezvisko žiadateľa: .....

Adresa žiadateľa: .....

Žiadosť prevzal: .....

Obsah požadovaných informácií: .....

.....

.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií: .....

.....

Žiadosť vybavená-zamietnutá dňa: .....

Dôvod zamietnutia žiadosti: .....

.....

Spôsob vybavenia žiadosti: .....

Náklady predpísané k úhrade vo výške: .....

Žiadosť vybavil: .....

\* Príloha B)

## ROZHODNUTIE

V Bartošovej Lehôtke .....

Číslo značky: .....

Podľa § 18 ods. 2 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, v znení jeho zmien a doplnkov

**nevyhovujem**

žiadosti o poskytnutie informácií o .....

.....  
ktorú podal (a) na Obecný úrad v Bartošova Lehôtka (meno a priezvisko fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby), dňa (dátum).

### **Odôvodnenie:**

(V odôvodnení rozhodnutia správny orgán uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval).

**Poučenie:** Proti tomu rozhodnutiu možno podať písomné odvolanie starostovi obce, do 15 dní od jeho doručenia (§ 19 ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z.)

\* Príloha C)



## SADZOBNÍK

spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií,  
v znení jeho zmien a doplnkov

1. Rozmnožovanie – 1 strana formát A3	0,20€
- obojstranne formát A3	0,40€
- 1 strana formát A4	0,40€
- obojstranne	0,40€
2. Poštové poplatky	podľa platného cenníka Slovenskej pošty
3. Obálky:	
- obálka A6	0,10€
- obálka A5	0,20€
- obálka dlhá (1/3)	0,20€
- obálka A4	0,40€
- obálka A4 dvojdňová	0,50€
- poštovné	1,20€

Úhrada nákladov bude účtovaná len v prípade, ak tieto presiahnu čiastku 2€. Do tejto výšky bude informácia podaná bezplatne.

1. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
  - a) obstaranie technických nosičov dát a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
  - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií a to najmä na papier,
  - c) obstaranie obalu a to najmä obálok,
  - d) odoslanie informácií a to najmä poštovné.
2. Úhrada nákladov sa určí ako súčet týchto nákladov.
3. Žiadateľ môže uhradiť náklady povinnej osobe takto:
  - a) poštovou poukážkou
  - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke
  - c) v hotovosti do pokladne obce



podpis a pečať obce



## EVIDENCIA

žiadostí o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, v znení jeho zmien a doplnkov

P.č.	Žiadateľ: Meno, názov organizácie, adresa:	Žiadosť zo dňa:	Číslo protokolu:	Predmet požadovanej informácie:	Výška poplat- ku:	Vybavené dňa:	Vybavuje: Meno funkcia:
		Úplná dňa:				Zamietnuté dňa:	

**Dňom 1. januára 2001 nadobudol účinnosť zákon NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií, ktorý:**

- definuje kto je povinný zverejňovať údaje, informácie
- určuje, ktoré informácie sú prístupné, kedy možno obmedziť zverejnenie
- akou formou podávať žiadosť o sprístupnenie informácií
- ako a v akej lehote sa na ne odpovedá
- ustanovuje opravné prostriedky o sankcie za porušenie zákona

*V zmysle zákona sú povinnými osobami na zverejňovanie informácií okrem iných aj obce a mestá a nimi zriadené príspevkové organizácie. Tieto právnické osoby zverejňujú všetky informácie, ktoré majú k dispozícii a ktoré nie sú označené ako tajné.*

**Obec Bartošova Lehôtka bude poskytovať povinne informácie o činnosti samosprávy v rozsahu:**

- o termíne zasadnutí Obecného zastupiteľstva
- zápisnice zo zasadnutia Obecného zastupiteľstva
- texty schválených všeobecne záväzných nariadení do troch dní po schválení v Obecnom zastupiteľstve,
- údaje o dochádzke poslancov na zasadnutia Obecného zastupiteľstva.
- Údaje, o uzavretých zmluvách
- Údaje, o fakturácií a platbách

Tieto informácie budú zverejňované na vývesnej tabuli Obecného úradu. Ostatné informácie získate:

- na Obecnom úrade Bartošova Lehôtka
- na internetovej stránke obce

V pracovných dňoch pondelok až piatok - od 8,00 do 15,30 hod.



V Bartošovej Lehôtke, dňa:10.06.2016

podpis a pečať obce