

Pre zabezpečenie realizácie zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ v podmienkach územnej samosprávy obce Malý Horeš vydávam túto smernicu.

Článok 1

Obec Malý Horeš /ďalej len „obec“/ je povinná podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len „zákon o slobode k informáciám“/ umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

Článok 2

1. Obec nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako
 - a/ utajovaná skutočnosť, služobné tajomstvo podľa zákona č.215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností alebo daňové tajomstvo podľa zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
 - b/ obchodného tajomstva podľa §17 až 20 Obch. zákonníka a § 122 TZ s výnimkou informácií podľa § 10 zákona ods. 2 zákona o slobode k informáciám,
2. Obec obmedzí sprístupnenie informácie alebo nesprístupní informáciu uvedenú v § 11 zákona o slobode k informáciám.
3. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní obec vtedy, ak to ustanovuje zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, príp. to umožňuje § 9 a nasl. OZ, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.

Článok 3

1. Obec je povinná zverejniť tieto informácie:
 - a/ spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a organizačnú štruktúru,
 - b/ miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c/ miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d/ postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať,
 - e/ 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,
 - f/ sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je obec povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí obec.
3. Obec je povinná ďalej zverejniť:
 - a/ termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutí komisií obecného zastupiteľstva, návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva.
 - b/ zápisnice z verejných schôdzi,
 - c/ texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce,
 - d/ texty schválených uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce do 3 dní po ich schválení v obecnom zastupiteľstve,
 - e/ údaje o účasti poslancov na zasadnutiach obecného zastupiteľstva do troch dní po skončení zasadania obecného zastupiteľstva.

4. Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku obec zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.

5. Obec je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov, a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20- násobok minimálnej mzdy, ak tento majetok previedla, alebo ak tento majetok prešiel do vlastníctva inej osoby, než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva a to v rozsahu:

a/ meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,

b/ adresa pobytu alebo sídlo organizácie,

c/ identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu - podnikateľa.

6. Informácia, uvedené v ods. 5 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť tieto informácie aj po uplynutí doby jedného roka.

7. Povinné zverejňovanie informácií v zmysle ods. 5 a 6 tohto článku sa vzťahuje na prevod alebo prechod majetku, ktorý sa uskutočnil po 1. januári 2013 a na návrhy na začatie konania doručené po 1. januári 2013.

8. Obec postupuje pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku a v súlade s § 8 až 12 zákona o slobode informácií, t.j. nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle citovaných zákonných ustanovení.

Článok 4

1. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie /ďalej len „žiadosť“/ sa prijíma v v podateľni obecného úradu, ktorá ju zaeviduje. Podateľňa založí ku každej žiadosti spis, ktorý postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce po jeho pridelení starostom obce.

2. Ústna žiadosť /osobná alebo telefonická/ sa podáva v podateľni obecného úradu /ďalej len v „podateľni“, ktorá spíše na určenom tlačive prijatie žiadosti, zaeviduje ju v podateľni, založí spis spolu so žiadosťou a postúpi ju na vybavenie. O podaní informuje starostu.

3. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou sa táto považuje za písomnú žiadosť.

Článok 5

1. Ak na vybavenie žiadosti sa bude podieľať viac zamestnancov, podateľňa žiadosť zaeviduje, rozmnoží potrebný počet výtlačkov a predloží ju na pridelenie starostovi obce. Na kópii vyznačí ku každej časti žiadosti zamestnanca a kto bude gestorský zabezpečovať spracovanie a vybavenia žiadosti.

2. Originál žiadosti zostáva u zamestnanca, povereného gestorsky vybaviť žiadosť.

3. Podateľňa oznámi zamestnancovi, kto bol určený gestorsky žiadosť vybaviť.

4. Ak zamestnanec vybavuje určenú časť žiadosti samostatne a je potrebné získať ďalšie údaje od žiadateľa

a/ vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa Čl. 8,

b/ postúpi žiadosť podľa Čl. 9 ods. 1,

c/ starosta predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa Čl. 10 ods. 1.

Článok 6

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, vecne príslušný zamestnanec do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, vecne príslušný zamestnanec ich sprístupní.

Článok 7

1. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie podateľňa.
2. Centrálna evidencia obsahuje:
 - a/ dátum podania žiadosti,
 - b/ obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c/ výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti /poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí informácie, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu/,
 - d/ podanie opravného prostriedku /dátum podania a výsledok vybavenia/.
3. Spis po vybavení zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do podateľne. Spis musí obsahovať všetky povinnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

Článok 8

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technickým vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci.
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne 7 dní a poučí žiadateľa ako má žiadosť doplniť. Ak žiadateľ v stanovenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní, odloží sa táto bez vydania rozhodnutia.

Článok 9

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do 5 dní odo dňa jej doručenia žiadosti postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
2. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím /Čl. 13 ods. 2/

Článok 10

1. Zamestnanec vybaví žiadosť do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom.
2. Predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní môže zo závažných dôvodov /§ 17 ods. 2 zákona o slobode informácií/ starosta.

Článok. 11

Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópii predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok 12

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v Čl. 11 tejto smernice a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise. Záznam podpisuje starosta.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len v časti, vydá zamestnanec písomné rozhodnutie.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 /ďalej len „odvolanie“/ sa prijíma v podateľni, ktorá ho postúpi príslušnému zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval na vybavenie.
4. Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, predloží starostovi kópie písomností zo spisu /žiadosť, rozhodnutie a odvolanie/ s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.
5. O odvolaní rozhoduje s konečnou platnosťou starosta obce podľa § 19 ods.2 zákona o slobode k informáciám.
6. Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa § 18 ods. 3 a 4 zákona o slobode k informáciám.

Článok 13

O žiadostiach o sprístupnenie informácii, týkajúcich sa činnosti hlavného kontrolóra, rozhoduje starosta obce.

Článok 14

1. Požadované informácie sa sprístupňujú podľa § 16 zákona o slobode informácií, za úhradu podľa Sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácii. Celková úhrada bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov v závislosti od požadovanej formy poskytnutia informácie.
2. Starosta obce môže so súhlasom obecného zastupiteľstva zaplatenie úhrady odpustiť.

Článok 15

1. Priestupku sa dopustí ten, kto:
 - a/ vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - b/ vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií,
 - c/ poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobode k informáciám.
3. Priestupky prejednáva Obvodný úrad v Trebišove.

Článok 16

Táto smernica je platná a účinná dňom 1.1.2015.

V Malom Horeši, dňa 30. 12. 2014

Csaba Furik
starosta obce