

OBEC PORIADIE
Poriadie 114, 906 22 Poriadie



**Smernica starostu obce číslo 1/2021,
ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní
informácií v podmienkach územnej samosprávy
obce Poriadie**

Schvaľujem dňa 20.7.2021


.....
Mgr. Martin Pražienka
starosta obce



Na zabezpečenie realizácie 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 v podmienkach samosprávy Obce Poriadie (ďalej len „Obec“) vydávam túto

Smernica starostu obce,

ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach územnej samosprávy obce Poriadie (ďalej len Smernica).

Článok 1

Povinné osoby

1. Obec ako povinná osoba sprístupňuje informácie v zmysle zákona o slobode informácií. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má Obec k dispozícii. Obec je povinná každému sprístupniť informácie bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácie požadujú.
2. Pracoviskom, ktoré za Obec prijíma a vedie evidenciu žiadostí o informácie podľa zákona o slobode informácií je Obecný úrad v Poriadí.

Článok 2

Povinné zverejňovanie informácií a spôsob zverejnenia

1. Obec je povinná zverejniť informácie uvedené v § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií.
2. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je Obec povinná zverejniť v sídle obecného úradu a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste. Zverejnenie informácií, každú zmenu, alebo doplnenie informácií zabezpečia zamestnanci Obce.
3. Obec je povinná ďalej zverejniť:
 - a) termíny schôdzí a zasadaní obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ) a návrh programu rokovania OZ,
 - b) zápisnice z verejných schôdzí OZ,
 - c) výpisy schválených uznesení OZ,
 - d) návrhy všeobecne záväzných nariadení Obce a ich dodatkov,
 - e) znenie vydaných všeobecne záväzných nariadení Obce a ich dodatkov,
 - f) údaje o dochádzke poslancov OZ na zasadnutiach OZ do 3 dní po skončení každého zasadnutia,
 - g) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí OZ okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
4. Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku je Obec povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete - na webovej stránke Obce. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečia zamestnanci Obce.
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 vo vlastníctve Obce, ktorú Obec previedla do vlastníctva alebo ktorá prešla 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,
 - c) identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

6. Informácie uvedené v ods. 5 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete – na webovej stránke Obce a to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva; tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečia zamestnanci Obce.
7. Obec pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku je povinná postupovať v súlade s § 8 až 12 o slobode informácií, t.j. Obec nezverejní tú informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobností a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle cit. zákonných ustanovení.

Článok 3

Centrálne evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) vedie zamestnanec obecného úradu zodpovedný za podateľňu (ďalej len podateľňa).
2. Evidencia obsahuje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia),
 - e) číslo spisu.
3. Obecný úrad zaeviduje každú žiadosť o sprístupnenie informácií do centrálnej evidencie žiadostí a prideliť jej spisové číslo. Spis musí obsahovať všetky písomnosti, týkajúce sa vybavovania žiadostí, všetky písomnosti musia byť označené číslom z centrálnej evidencie a číslom záznamu.
4. Spis sa po vybavení ponechá na obecnom úrade po dobu troch mesiacov a po uplynutí tejto doby sa uloží v archíve obecného úradu.

Článok 4

Žiadosť o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva u zamestnanca v kancelárii Obecného úradu v Poriadí. O žiadosti podanej ústne alebo telefonicky spíše zamestnanec preberajúci žiadosť úradný záznam (príloha č. 2 k smernici).
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená Obci.
4. Obecný úrad na žiadosť žiadateľa písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie (vid'. príloha č. 3 Smernice).

Článok 5

Postup pri vybavovaní žiadosti

1. Podateľňa vyhotovuje ku každej žiadosti o sprístupnenie informácií evidenčný list žiadosti o sprístupnenie informácií (vid'. príloha č. 1 Smernice).
2. Ak žiadateľ navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií v žiadosti neuvedie, pri sprístupnení informácie sa vychádza z právne vyvrátiteľnej domnienky, že navrhovaný spôsob sprístupnenia je zhodný so spôsobom podania žiadosti.

3. Žiadosti o sprístupnenie informácií nahliadnutím do spisu vybavuje Obec v priestoroch zasedačky Obecného úradu v Poriadí za prítomnosti aspoň jedného zamestnanca Obce.

Článok 6

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Obec nesprístupní informáciu, ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo je predmetom bankového tajomstva lebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, a uvedie odkaz na príslušný právny predpis.
2. Ochrana osobnosti a osobných údajov :
 - a) Obec nesprístupní informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy; tieto informácie Obec sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba. Ustanovenia osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.
 - b) Obec nesprístupní informácie osobných údajov fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom. Obec sprístupní informáciu len vtedy, ak to ustanovuje zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
 - c) Obec sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom obecného zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme. Podľa prvej vety sa sprístupňujú osobné údaje v rozsahu:
 - titul, meno, priezvisko, funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie, pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti, miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva, mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu.
3. Obec nesprístupní informácie označené ako obchodné tajomstvo. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie :
 - a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
 - b) o znečisťovaní životného prostredia,
 - c) ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu alebo majetkom obce,
 - d) štátnej pomoci a informácie podľa § 3 ods. 2 zákona o slobode informácií.
4. Obec obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak :
 - a) jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu Obce písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak na výzvu Obce

neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do 7 dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená; toto ustanovenie sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné financie, alebo ak sú to informácie týkajúce sa použitia takých prostriedkov, alebo ak ide o informácie o nakladaní s majetkom štátu alebo majetkom obce,

- b) ju zverejňuje na základe osobitného zákona (napr. zák. č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike a pod.); ak je podľa takeého zákona zverejňovaná vo vopred stanovenej dobe, iba do tejto doby,
- c) tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom s výnimkou, ak osoba oprávnená podľa týchto osobitných predpisov na výzvu Obce na sprístupnenie informácie udelí súhlas,
- d) sa týka rozhodovacej činnosti súdu vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
- e) sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
- f) by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná,
- g) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.

Článok 7

Podmienky obmedzenia

1. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva obecný úrad tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
2. Zamestnanec obecného úradu, ktorému bola žiadosť odstúpená na vybavenie je povinný postupovať v súlade s čl. 6 tejto smernice a dbať, aby neposkytoval informácie, ku ktorým je prístup obmedzený. V prípade, že zamestnanec poskytuje informáciu, ktorá obsahuje údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, je povinný zamedziť viditeľnosť týchto údajov. Obec prostredníctvom obecného úradu vydá v prípade, že určité informácie nesprístupní, resp. zamedzí ich viditeľnosť, rozhodnutie v zmysle § 18 ods. 2 zákona o slobode informácií, v ktorom zdôvodní, prečo uvedené informácie nesprístupnilo.
3. Obecný úrad je povinný sprístupniť aj informácie z neukončeného správneho konania.

Článok 8

Opravné prostriedky

1. Odvolanie sa prijíma na obecnom úrade. Ak je odvolanie adresované priamo starostovi Obce, zástupcovi starostu, alebo hlavnému kontrolórovi Obce, tento adresát je povinný odovzdať odvolanie obecnému úradu za účelom jeho zaevidovania.
2. Starosta obce zváži, či vyhovie alebo nevyhovie odvolaniu žiadateľa a oznámi to obecnému úradu. Ak žiadateľ podal odvolanie, možno mu v plnom rozsahu vyhovieť do 30

dni od jeho doručenia. Ak príslušný adresát odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, predloží odvolanie so spisovým materiálom odvolaciemu orgánu.

Článok 9

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Úhradu určí zamestnanec obecného úradu podľa sadzobníka (príloha č. 3 Smernice). Žiadateľovi oznámi predpísanú sumu a možné spôsoby jej zaplatenia.
3. Spôsob úhrady:
 - a) v hotovosti – na Obecnom úrade v Poriadí,
 - b) poštovou poukážkou,
 - c) prevodným príkazom na účet Obce.
4. Žiadateľovi, ktorý predloží preukaz alebo notárom overenú kópiu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne.
5. Úhrady sú príjmom Obce.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. V prípade zmeny zákona a vykonávacej vyhlášky môžu byť starostom Obce vykonané zmeny a doplnky k tejto Smernici.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 23.7.2021.

Vypracoval: Mgr. Martin Pražienka

Prílohy:

Príloha č. 1 Evidenčný list žiadosti

Príloha č. 2 Záznam o prijatí ústnej žiadosti

Príloha č. 3 Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

Evidenčný list žiadosti
o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Evidenčné číslo žiadosti Dátum podania žiadosti

Žiadosť podaná (ústne, telefonicky, faxom, e-mailom)

Žiadosť je určená

Meno a priezvisko žiadateľa
(obchodné meno žiadateľa)

Adresa (sídlo) žiadateľa.....

Žiadosť prevzal.....

Obsah požadovaných informácií
.....
.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie.....

Žiadosť vybavená – zamietnutá dňa.....

Dôvod zamietnutia žiadosti
.....
.....
.....

Spôsob vybavenia žiadosti.....
.....

Náklady predpísané k úhrade vo výške.....

Žiadosť vybavil.....

**Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.
z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov**

Evidenčné číslo žiadosti Dátum a hodina podania žiadosti.....

Forma podania žiadosti :

- a) osobne
- b) telefonicky

Meno a priezvisko žiadateľa
(obchodné meno žiadateľa)

Adresa (sídlo) žiadateľa.....

Žiadosť prevzal.....

Obsah požadovaných informácií

.....
.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie.....

Žiadosť prijal

V Poriadí, dňa

.....
podpis žiadateľa
v prípade osobnej účasti žiadateľa

**Sadzobník
úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií**

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

Kopírovanie A/4 jednostranne	0,15 €
Tlač z tlačiarne A/4 čierna jednostranne	0,15 €
Tlač z tlačiarne A/4 farebná jednostranne	0,30 €
Scanovanie A/4	0,15 €
Obálka – doručka (1 ks)	0,70 €
Obálka – obyčajná A/6 (1 ks)	0,05 €
Obálka – obyčajná A/5 (1ks)	0,10 €
Obálka – obyčajná A/4 (1 ks)	0,15 €
Vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4	0,15 €
Nahratie na vlastný USB kľúč	0,50 €
Nahratie na vlastné CD/DVD	0,50 €
Nahratie na CD/DVD zakúpené obcou	1,50 €
Zaslané e-mailom s prílohami	0,50 €
Zaslané poštou	podľa cenníka Slovenskej pošty