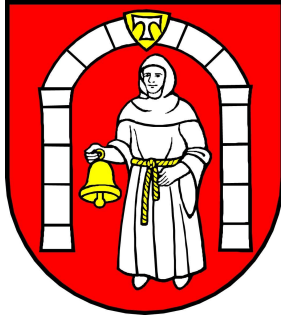


Obec Červený Kláštor



Smernica starostu obce o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach samosprávy obce Červený Kláštor

Smernica č.2/2015

starostu obce o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach samosprávy obce Červený Kláštor

Smernica upravuje rozsah a postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má obec Červený Kláštor ako povinná osoba k dispozícii v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Článok I. Všeobecné ustanovenia

1. Každá fyzická alebo právnická osoba môže obec Červený Kláštor požiadať o sprístupnenie informácie, ktorú má obec k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať.
3. Spôsoby sprístupňovania informácií sú:
 - a) ústne
 - b) nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis
 - c) sprístupnením kópií predloh s požadovanými informáciami
 - d) odkopírovanie informácií na technický nosič dát
 - e) faxom
 - f) poštou
 - g) elektronickou poštou
4. Požadovaná informácia sa sprístupní spôsobom určeným žiadateľom alebo dohodnutým spôsobom.
5. Všetky písomné žiadosti o sprístupnenie informácie možno podať na podateľni OcÚ v Červenom Kláštore.
6. Evidenciu všetkých žiadostí o sprístupnenie informácií vedie ekonomické oddelenie OcÚ. Evidencia obsahuje údaje uvedené vo Formulári o prijatí a vybavení žiadosti o poskytnutie informácií na základe zákona o slobode informácií. (Príloha č. 2)

Článok II. Druhy a spôsoby zverejňovaných informácií

1. Obec Červený Kláštor zverejňuje na internetovej stránke www.cervenyclastor.sk tieto druhy informácií:
 - a) Informácie o obci Červený Kláštor podľa ust. § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií
 - b) Zoznam účinných všeobecne záväzných nariadení obce Červený Kláštor
 - c) Zoznam platných vnútorných právnych predpisov obce Červený Kláštor
 - d) Termíny zasadnutí OcÚ a návrh programu rokovania
 - e) Uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva (OZ)
 - f) Rozpočet a záverečný účet samosprávy obce za príslušný kalendárny rok
 - g) Prehľad o prevodoch a prechodoch vlastníctva obce nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci
 - h) Zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr podľa zákona platnej legislatívy
2. Obec Červený Kláštor zverejňuje na úradnej tabuli zriadenej pred budovou kultúrneho domu v Červenom Kláštore 65 a na elektronickej tabuli tieto druhy informácií:
 - a) Všeobecne záväzné nariadenia obce Červený Kláštor pred ich schválením po dobu 15 dní a po ich schválení po dobu 15 dní pred nadobudnutím účinnosti
 - b) Rozpočet a záverečný účet samosprávy obce po dobu 15 dní pred ich schválením
 - c) Plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra najneskôr 15 dní pred jeho schválením
3. Na obecnom úrade v úradných hodinách je možnosť:
 - a) nahliadnuť do Zbierky zákonov SR - prostredníctvom internetového portálu
 - b) nahliadnuť do VZN obce Červený Kláštor
 - c) nahliadnuť do zápisníc a prijatých uznesení OZ a komisií OZ

Článok III. Sprístupnenie informácií

1. Informácie sa sprístupňujú na základe žiadosti
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
 - a) písomne – kancelária starostu obce Červený Kláštor
 - b) ústne na ekonomickom oddelení
 - c) elektronickou poštou na e-mailovú adresu: obeck@orancemail.sk

Každá žiadosť musí obsahovať:

- a) ktorej povinnej osobe je určená, t.z. Obecný úrad Červený Kláštor, Červený Kláštor 65, 059 06 Červený Kláštor
- b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo
- c) ktorých informácií sa žiadosť týka
- d) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

Ak žiadosť neobsahuje požadované náležitosti, žiadateľ sa bezodkladne písomne vyzve, aby ju v lehote 10 dní doplnil.

V prípade, že aj napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nie je možné pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží.

3. Všetky žiadosti podané akýmkoľvek spôsobom budú evidované na ekonomickom oddelení, na Formulári o prijatí a vybavení žiadosti o poskytnutie informácie
4. V prípade, ak žiadateľ priamo ústne žiada sprístupniť informáciu nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis alebo kópiu zo spisov a preukáže svoju totožnosť predložením občianskeho preukazu, zamestnanec ekonomického oddelenia si u starostu obce zistí, či je možné požadovanú informáciu týmto spôsobom ihneď sprístupniť. Ak je to možné zamestnanec ekonomického oddelenia žiadateľa odkáže na starostu obce.
5. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, žiadateľovi sa bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámi, kde je možné vyhľadať a získať požadovanú informáciu. Ak žiadateľ ďalej trvá na sprístupnení, požadovaná informácia sa mu sprístupní. V danom prípade začína plynúť lehota na vybavenie odo dňa, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení.

Článok IV. Lehota na vybavenie žiadosti

1. Lehota na vybavenie žiadosti (ďalej len lehota) začína plynúť dňom, kedy bola obci podaná, pričom podaná je dňom, kedy bola obci oznámená.
2. V prípade, ak sa bude vyžadovať doplnenie žiadosti, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť odstránením nedostatkov žiadosti.
3. Ak predmetom žiadosti je sprístupnenie informácií, ktoré obec nemá k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti tej povinnej osobe, ktorá má tieto informácie k dispozícii, pričom postúpenie bezodkladne oznámi žiadateľovi. V tomto prípade lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, kedy žiadosť dostala osoba, príslušná vo veci konať.
4. Ak je predmetom žiadosti už zverejnená informácia, avšak žiadateľ trvá na sprístupnení, lehota začína plynúť odo dňa, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení.
5. Žiadosť sa vybavuje bezodkladne, najneskôr však do 8 dní odo dňa, kedy začína plynúť lehota vybavenia žiadosti v zmysle predchádzajúcich odsekov 1 – 4.
6. V prípade výskytu závažných dôvodov, ktorými sú:
 - a) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
 - b) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty, sa lehota na vybavenie predlži najviac však o 8 pracovných dní.
7. Pri preukázateľných technických problémoch spojených s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácií, u ktorých nemožno predpokladať, že sa odstránia v rámci predĺženej lehoty podľa ods. 6 je možné predlžiť lehotu až do odstránenia týchto problémov.
8. Žiadateľovi sa bezodkladne, najneskôr však do 8 pracovných dní odo dňa začatia plynutia lehoty na vybavenie žiadosti, písomne oznámi predĺženie lehoty pričom sa uvedie dôvod predĺženia lehoty.

Článok V. Vybavenie žiadosti

1. O každom vybavení žiadosti, ktorým sa sprístupnia informácie v plnom rozsahu a stanoveným spôsobom sa urobí záznam zápisom v spise, ktoré podpisuje poverený zamestnanec obce. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak sa žiadosť nevyhovuje, hoci len sčasti, vydá sa o tom písomné rozhodnutie s uvedením dôvodu nesprístupnenia, ktoré podpisuje starosta obce.
3. Ak sa v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne požadovaná informácia alebo sa nevydá rozhodnutie, pričom informácia sa nesprístupní, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácie odmietlo.
4. Za deň doručenia rozhodnutia sa podľa ods. 3 tak považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok VI. Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za služobné tajomstvo alebo daňové tajomstvo, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, takáto informácia sa nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy, týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov sa sprístupnia, len ak to ustanovuje zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby.
3. V prípade, ak ide o sprístupnenie informácie, ktorá bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu písomne oznámila, že so sprístupnením nesúhlasí, nebude sprístupnená. Takéto žiadosti sa vybavujú prednostne.
4. Informácie označené ako obchodné tajomstvo sa nesprístupnia.

Článok VII. Opravný prostriedok

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti sprístupniť požadovanú informáciu môže žiadateľ podať odvolanie na Obecný úrad v Červenom Kláštore.
2. Odvolanie je možné podať do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vybavenie.
3. O odvolaní rozhodne starosta obce do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak starosta v tejto lehote o odvolaní nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil; za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať súdom.

Článok VIII. Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad uvedených v *prílohe číslo 1* tejto smernice.
2. Úhrady sú prijímané obce.

Článok IX. Spoločné ustanovenie

1. Informácie týkajúce sa rozpočtových organizácií obce sa sprístupnia len pokiaľ má obec požadovanú informáciu k dispozícii. V opačnom prípade takúto žiadosť postúpi tej právnickej osobe, ktorej sa požadovaná informácia týka a ktorá má takúto informáciu k dispozícii.
2. Ak v smernici nie je ustanovené inak, použijú sa všeobecné predpisy o správnom konaní.

Článok X. Záverčné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania : 7. 7. 2015.

V Červenom Kláštore 7. 7. 2015

Ing. Štefan Džurný
starosta obce

SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ

Rozmnožovanie – xerox:

za prekopírovanie jednej strany formátu A4 0,03 €

Informácia poskytnutá na CD nosiči

1 CD 0,50 €

Poplatky spojené s odoslaním listovej zásielky

a) obálka – 1 ks 0,01 €

b) poštová poukážka – 1 ks 0,01 €

c) poplatky za realizáciu poštových zásielok sa účtujú podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a. s.

Poplatky súvisiace s odoslaním informácie telefonicky

Poplatky sa účtujú podľa aktuálneho cenníka prevádzkovateľov verejnej telekomunikačnej siete

- ♦ Ak nepresiahne celková finančná čiastka za sprístupnenie informácie sumu 0,33 €, obec ju poskytne bezplatne.
- ♦ Pri poplatku za sprístupnenie informácie, ktorý presahuje sumu 0,33 € sa žiadateľ vyzve, aby náklady, ktoré obci vzniknú, uhradil vopred v pokladni OcÚ v Červenom Kláštore alebo na účet obce .

Formulár

o prijatí a vybavení žiadosti o sprístupnenie informácií na základe zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov (zákon o slobode informácií)

Číslo záznamu:

Číslo spisu:

Dátum podania žiadosti :

Žiadosť podaná:

 písomne ústne e-mailom

Meno a priezvisko

(názov alebo obchodné meno) žiadateľa:

Adresa pobytu (sídlo) žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

 ústne nahliadnutím do spisu sprístupnením kópií odkopírovaním na CD

 faxom poštou e-mailom

.....
 podpis žiadateľa

Žiadosť prijal:

Žiadosť postúpená (komu):

Žiadosť : vybavená – zamietnutá (nehodiace sa škrtnite)

Forma vybavenia žiadosti:

Dôvod zamietnutia žiadosti

Spôsob vybavenia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade vo výške:

Žiadosť vybavil v riadnom termíne (8 pracovných dní):

Žiadosť vybrať v predĺženej lehote (16 pracovných dní):