



Smernica obce Jamník č. 2/2019 o slobodnom prístupe k informáciám

ČLÁNOK 1	Poskytovanie informácií	str. 2
ČLÁNOK 2	Povinné zverejňovanie informácií	str. 2
ČLÁNOK 3	Náležitosti žiadosti	str. 3
ČLÁNOK 4	Podanie a evidencia žiadosti	str. 3
ČLÁNOK 5	Posúdenie žiadosti	str. 3
ČLÁNOK 6	Lehoty na vybavenie žiadosti, vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia	str. 4
ČLÁNOK 7	Odvolanie voči vydanému rozhodnutiu	str. 4
ČLÁNOK 8	Úhrada nákladov za poskytnutie informácie	str. 4
ČLÁNOK 9	Spoločné a záverečné ustanovenia	str. 4

Vypracoval: Zuzana Spišeková, PhDr. Desana Stromková

Schválil: Ing. Alena Vlčková

Účinnosť: 1.1.2020

Ruší sa: -----

Zoznam príloh:

- príloha č. 1 – Záznam o žiadosti o poskytnutie informácie podanej ústne
- príloha č. 2 – Zápis o poskytnutí informácií
- príloha č. 3 – Vzor rozhodnutia
- príloha č. 4 – Poplatky súvisiace so sprístupnením informácií



Starosta obce Jamník vydáva
Smernicu obce Jamník č. 2/2019
o slobodnom prístupe k informáciám

Táto smernica je vypracovaná v zmysle zákona 211/2000 Z.z. zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) v znení neskorších predpisov

ČLÁNOK 1

Poskytovanie informácií

1. Povinnou osobou sprístupňovať informácie je Obec Jamník – Obecný úrad (ďalej len „obec“), ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje.
2. Každá fyzická alebo právnická osoba má právo na prístup k informáciám, ktoré má obec k dispozícii.
3. Poskytovanie informácií sa delí na:
 - a) povinné zverejňovanie informácií,
 - b) sprístupnenie informácií na žiadosť,
 - c) sprístupnenie informácií na opakované použitie.

ČLÁNOK 2

Povinné zverejňovanie informácií

1. Obec, ako povinná osoba, povinne zverejňuje tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, podľa ktorých povinná osoba rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá obec za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií,
 - g) termíny a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva obce a komisií obecného zastupiteľstva obce,
 - h) zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - i) údaje o dochádzke poslancov po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,
 - j) znenia návrhov a znenia schválených všeobecne záväzných nariadení obce a povinne zverejňovaných smerníc obce a ich dodatkov,
 - k) zmluvy, objednávky a faktúry, na ktorých na jednej strane vystupuje obec,
 - l) schválený rozpočet obce a jeho návrhy a zmeny
 - m) schválený záverečný účet obce a jeho návrh

- n) prevod nehnuteľných vecí, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuiteľných vecí podľa § 5 ods. 6 zákona o slobode informácií.
Informácia sa zverejňuje po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva. Po uplynutí 1 roka takúto informáciu úrad sprístupní na základe žiadosti.
2. Povinná osoba sprístupní v zmysle zákona o slobode informácií informácie o nakladaní s prenajatým majetkom obce.
3. Informácie sa zverejňujú:
- a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup na webovom sídle obce,
 - b) na verejne prístupnom mieste spôsobom obvyklým - na úradnej tabuli obce.

ČLÁNOK 3

Náležitosti žiadosti

1. Zo žiadosti o poskytnutie informácie musí byť zrejmé
- a) komu je určená,
 - b) kto ju podáva,
 - c) ktorých informácií sa týka,
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

ČLÁNOK 4

Podanie a evidencia žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) je možné podať:
- a) písomne – listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom
adresa: Obec Jamník, Jamník 192, 03301 p. Liptovský Hrádok,
fax: +421-44-5222 069
mail: starosta@jamnik.sk, byty@jamnik.sk, ekonom@jamnik.sk
 - b) ústne – telefonicky alebo osobne počas stránkových hodín obecného úradu.
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
3. Písomnú žiadosť o sprístupnenie informácie môže prevziať zamestnanec obce. Túto žiadosť bezodkladne odovzdá pracovníkovi zodpovednému za registratúru, ktorý vytvorí spis a postúpi ho pracovníkovi zodpovednému za vybavenie žiadosti.
4. Ústna žiadosť sa podáva v kancelárii obecného úradu u zamestnanca obce. O žiadosti podanej ústne spíše preberajúci zamestnanec záznam o žiadosti podľa prílohy č. 1. Tento záznam bezodkladne odovzdá pracovníkovi zodpovednému za registratúru, ktorý vytvorí spis a postúpi ho pracovníkovi zodpovednému za vybavenie žiadosti.
5. Obec vedie evidenciu žiadostí v súlade so zákonom o slobode informácií prostredníctvom povereného zamestnanca.

ČLÁNOK 5

Posúdenie žiadosti

1. Zamestnanec zodpovedný za vybavenie žiadosti
- a) posúdi, či žiadosť obsahuje predpísané náležitosti.
 - b) posúdi, či je povinná osoba v zmysle tejto smernice príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii,
 - c) dodržiava zákon o slobode informácií,

- 2.. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, zamestnanec zodpovedný za vybavenie žiadosti vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní žiadosť doplnil. Súčasne poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní zamestnanec zodpovedný za vybavenie žiadosti žiadosť odloží. O odložení urobí záznam a založí sa do spisu.

ČLÁNOK 6

Lehoty na vybavenie žiadosti, vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Zamestnanec zodpovedný za vybavenie žiadosti
 - a) pri vybavení žiadosti dodržiava lehoty podľa zákona o slobode informácií,
 - b) pri poskytnutí informácie v plnom rozsahu a v stanovenej lehote, vypracuje zápis podľa prílohy č. 2,
 - c) v prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len sčasti, vypracuje rozhodnutie podľa prílohy č. 3.

ČLÁNOK 7

Odvolyvanie voči vydanému rozhodnutiu

1. Žiadateľ má právo odvolať sa voči vydanému rozhodnutiu.
2. Povinná osoba podané odvolanie vybaví v súlade so zákonom o slobode informácií.

ČLÁNOK 8

Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

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. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené so vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 2 eurá.
3. Sadzobník úhrad za úkony vykonávané obcou pri realizácii zákona o slobode informácií č. 4 k tejto smernici.
4. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

ČLÁNOK 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Starosta obce oboznámi s touto smernicou všetkých zamestnancov.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce.
3. Ak nie je v zákone o slobode informácií a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní.
3. Sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií sa považuje za priestupok.

V Jamníku, 27.11.2019

Ing. Alena Vlčková, v.r.
starostka obce

Obec Jamník, Jamník 192, 033 01 p. Liptovský Hrádok
IČO 00315290, DIČ 2020581409

ZÁZNAM O ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE INFORMÁCIE PODANEJ ÚSTNE

Evidenčné číslo žiadosti: _____

Forma podania žiadosti: osobne/telefonicky

Dátum podania žiadosti: _____

Meno a priezvisko žiadateľa: _____

Adresa (sídlo) žiadateľa: _____

Obsah požadovaných informácií: _____

Navrhovaný spôsob poskytnutia informácií: _____

/ústne, písomne, e-mailom, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu/

Podpis žiadateľa: _____

Telefonický kontakt: _____

Žiadosť prevzal /meno, podpis, dňa/: _____

Žiadosť postúpená /meno, podpis, dňa/: _____

Výsledok vybavenia žiadosti: _____

Lehota na doplnenie žiadosti: _____

Forma vybavenia žiadosti: _____

Dátum vybavenia žiadosti: _____

Poplatok _____ EUR zaplatený – odpustený

č. dokladu _____ zo dňa _____ .

Obec Jamník, Jamník 192, 033 01 p. Liptovský Hrádok
IČO 00315290, DIČ 2020581409

ZÁPIS O POSKYTNUTÍ INFORMÁCIE

V Jamníku dňa: _____

Číslo žiadosti: _____

Žiadosť vybavil: _____

Obec Jamník, ako povinná osoba, podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v z.n.p.

(titul, meno, priezvisko)

zo dňa _____

rozhodla

v súlade s § 18 zákona o slobode informácií tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnila v zákonom stanovenej lehote a spôsobom podľa § 16 zákona o slobode informácií. Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa _____ .

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože Obec Jamník žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote **vyhovela**.

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

meno a priezvisko
funkcia
/pracovníka zodpovedného za
vybavenie žiadosti/

Obec Jamník, Jamník 192, 033 01 p. Liptovský Hrádok
IČO 00315290, DIČ 2020581409

V Jamníku dňa: _____

Číslo žiadosti: _____

ROZHODNUTIE

Podľa § 9 a § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v z. n. p. a §46 a §47 zákona č. 71/1967Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v z. n. p.

(čiastočne) n e v y h o v u j e

žiadosti _____ (titul, meno, priezvisko)

zo dňa _____ o poskytnutie informácie

O d ô v o d n e n i e

Predmetné informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v z.n.p. nie je možné sprístupniť, nakoľko by sme tým porušili

Z tohto dôvodu nemôžu byť predmetné informácie poskytnuté.

P o u č e n i e

Proti tomto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote 15 dní od jeho doručenia starostovi obce prostredníctvom Obecného úradu Jamník.

meno a priezvisko
funkcia
/pracovníka zodpovedného za
vybavenie žiadosti/

Obec Jamník, Jamník 192, 033 01 p. Liptovský Hrádok
IČO 00315290, DIČ 2020581409
v zastúpení starostkou obce Ing. Alenou Vlčkovou

v súlade s ustanovením § 21, ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v z.n.p. a v súlade s vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

stanovuje

poplatky súvisiace so sprístupnením informácií nasledovne:

- vyhotovenie kópií požadovaných informácií, tlač (papier, toner)0,20 €/strana
- obstaranie technických nosičov dát, CD, DVD.....1,00 €/ks
- odoslanie informácií, poštové poplatky podľa cenníka poštových a doručovacích služieb + cena obálky potrebnej na zaslanie požadovaných informácií
- pokiaľ budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo iným spôsobom, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb a prostriedkov

Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií sa určí ako súčet jednotlivých nákladov.

Žiadateľ môže uhradiť náklady povinnej osobe:

- a) v hotovosti do pokladne obce na Obecnom úrade v Jamníku,
- b) bezhotovostne na účet Obce Jamník,
- c) poštovou poukážkou.

Obec môže zaplatenie úhrady odpustiť.