



INTERNÁ SMERNICA

Postup zodpovedných zamestnancov obce Šajdíkove Humence pri aplikácii noriem zákona, ktorý sa týka poskytovania informácií povinných pre žiadateľov.

Názov a sídlo organizácie	Obec Šajdíkove Humence
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2021
Vypracovala :	Mgr. Peter Irša
Schválil :	Pavol Burda
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	9.2.2021
Účinnosť vnútorného predpisu od	10.2.2021
Ruší sa vnútorný predpis	-
Prílohy	-

Obecný úrad : Šajdikove Humence s.č. 48 Šajdikove Humence 90607

Interná smernica :

Postup zodpovedných zamestnancov a obce Šajdikove Humence pri aplikácii noriem zákona, ktorý sa týka poskytovania informácií povinných pre žiadateľov

vypracoval Mgr. Peter Irša 9.2.2021
schválil Pavol Burda

Číslo evidencie smernice
112021



Účelom tejto smernice je upraviť postup zodpovedných zamestnancov a obce Šajdikove Humence pri aplikácii noriem zákona, ktorý sa týka poskytovania informácií povinných pre žiadateľov. Táto smernica je po nadobudnutí právnych účinkov záväzná pre všetkých zamestnancov.

Interná smernica č./2021

Obec Šajdikove Humence a zároveň povinná osoba podľa ustanovenia § 2 ods. 2 zákona NR SR 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 ďalšom texte smernice iba „Zákon“)

v y d á v a

Smernicu o postupe pri vybavovaní žiadostí o informácie a pri zverejňovaní povinne publikovaných informácií

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Účelom tejto smernice je upraviť postup zodpovedných zamestnancov a samotnej obce Šajdikove Humence pri aplikácii noriem Zákona, ktoré sa týkajú vybavovania žiadostí o informácie prijímané povinnou osobou.
- (2) Táto smernica je po nadobudnutí právnych účinkov záväzná pre všetkých zamestnancov.

Časť I

Postup pri vybavovaní žiadostí o informácie

Článok 2

Vymedzenie pojmov

- (3) Na účely tejto smernice sa zavádzajú nasledovné základné pojmy:
 - a) povinná osoba je Obec Šajdikove Humence (ďalej len „povinná osoba“),
 - b) zodpovedný zamestnanec je zamestnanec, ktorý bol poverený realizáciou úkonov podľa tejto smernice,
 - c) webovým sídlom povinnej osoby je nasledovná adresa – <https://www.sajdikovehumence.sk>
- (4) Zodpovedný zamestnanec je povinný používať pri aplikácii tejto smernice Zákon, pričom pojmy, definície a povinnosti, ktoré nie sú obsiahnuté v tejto smernici, ale v samotnom Zákone, musí aplikovať pri jej používaní.

Článok 3

Podávanie žiadostí a ich evidencia

- (1) Každá žiadosť o informáciu alebo informácie sa po doručení povinnej osobe zaeviduje do registratúrneho systému, ktorý sa pre žiadosti podľa Zákona vedie samostatne, a to z dôvodu prehľadnosti a okamžitého prístupu k podaným žiadostiam a stavu ich vybavovania alebo vybavenia (ďalej len „žiadosť“). Povinnosť zaevidovania sa týka každej žiadosti podľa Zákona bez ohľadu na zákonnú formou, akú žiadateľ zvolil. Zamestnanec povinnej osoby, ktorý žiadosť zaradil do registratúry, je povinný ju bezodkladne, teda v deň zaradenia do registratúry, odovzdať určenému zodpovednému zamestnancovi na vybavenie.
- (2) Ak je žiadosť podaná formou, ktorá nie je pri doručení žiadosti okamžite prijatá do registratúrneho systému, ako je ústne podanie alebo e-mailom, je povinnosťou každého zamestnanca, ktorý žiadosť takto prijal, aby ju bezodkladne odovzdal na zaevidovanie do registratúry povinnej osoby v deň jej prijatia od žiadateľa. Zamestnanec registratúry následne postupuje ako pri inej žiadosti, ktorá bola prijatá priamo do registratúry.
- (3) Každá žiadosť musí obsahovať náležitosti určené Zákonom¹. Ak zodpovedný zamestnanec zistí po odovzdaní žiadosti z registratúry, že žiadosť toto nespĺňa, postupuje podľa Zákona a vyzýva žiadateľa na odstránenie pochybení a poučí ho, ako konkrétne má žiadateľ pochybenie odstrániť. Lehota na odstránenie nedostatkov žiadosti nesmie byť kratšia ako 7 dní². Ak žiadateľ nevykoná nápravu, jeho žiadosť o informáciu alebo informácie sa podľa Zákona odkladá, pričom zodpovedný zamestnanec vykoná tento úkon vo forme, ako určuje príloha č. 2 tejto smernice.
- (4) Povinná osoba, ak o to žiadateľ požiada, tomuto potvrdí podanie žiadosti. Zodpovedný zamestnanec tak urobí vo forme, ako to určuje príloha č. 3 tejto smernice.

Článok 4

Vybavovanie žiadostí

- (1) Zodpovedný zamestnanec vybavuje každú žiadosť tak, aby bola vždy dodržaná zákonná lehota – **8 dní**³ určená pre povinnú osobu na jej vybavenie. Forma, akou povinná osoba vybavuje každú žiadosť podľa Zákona, musí rešpektovať požiadavku žiadateľa, ktorú

¹ 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.

² § 14 ods. 3 Zák. č. 211/2000 Z.z.

³ § 17 ods. 2 Zák. č. 211/2000 Z.z. umožňuje z dôvodov : vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť, vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti, preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty - predĺženie lehoty o ďalších 8 dní. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty. Pri nevidiacich je lehota 15 dní a 15 dní na predĺženie za rovnakých podmienok.

uviedol v žiadosti o informáciu alebo informácie alebo následne v jej doplnení, ak bol na to postupom podľa Zákona a čl. 3 bod 4 tejto smernice upozornený⁴.

- (2) Ak zodpovedná osoba potrebuje pre vybavenie žiadosti súčinnosť iného zamestnanca povinnej osoby, tento je povinný bezodkladne alebo v termíne určenom zodpovednou osobou poskytnúť súčinnosť, aby sa vždy zachovala zákonná lehota určená povinnej osobe na vybavenie každej žiadosti podľa Zákona. Zamestnanci povinnej osoby na tento účel spolu komunikujú najmä osobne alebo e-mailom.
- (3) Ak zodpovedná osoba počas vybavovania žiadosti od žiadateľa zistí, že nie je možné žiadosti vyhovieť, postupuje podľa Zákona⁵, teda buď žiadosť žiadateľa postúpi inej povinnej osobe a túto informuje, alebo postupuje vydaním rozhodnutia o odmietnutí žiadosti. Zodpovedná osoba vždy zabezpečuje dodržiavanie lehôt určených povinnej osobe Zákomom.
- (4) Po vybavení žiadosti urobí zodpovedná osoba zápis v spise, pričom zodpovedná osoba použije formu, ako určuje príloha č. 1 tejto smernice.
- (5) Ak vznikne v súvislosti s poskytnutím informácie alebo informácií finančný náklad pre povinnú osobu, táto môže vyžadovať od žiadateľa jeho úhradu, pričom však táto úhrada nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Výška týchto úhrad je uvedená v prílohe č. 4 tejto smernice.

Článok 5

Centrálne evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií

- 1) Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) vedie sekretariát obce.
- 2) Evidencia obsahuje :
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) meno žiadateľa, adresa,
 - c) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - e) podanie opravného prostriedku.

⁴ Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty 8 dní. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

⁵ § 15 ods. 1 Zákona, lehota na postúpenie je do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti (vzor - vid' príloha č. 5)

II. časť

Postup pri zverejňovaní povinne publikovaných informácií

Článok 6

Povinne zverejňované informácie

- 1) Obec je povinná zverejniť tieto informácie⁶:
 - a) spôsob zriadenia obce, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno
 - c) podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - e) postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržiavať,
 - f) 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,
 - g) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

- 2) Obec je povinná ďalej zverejniť:
 - a) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva (ďalej len ObZ) a program rokovania ObZ,
 - b) zápisnice z verejných zasadnutí ObZ,
 - c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce,
 - d) texty schválených uznesení ObZ a všeobecne záväzných nariadení obce.

- 3) Obec je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových
 - a) priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok
 - b) minimálnej mzdy vo vlastníctve obce, ktorý obec previedlo do vlastníctva alebo ktorý
 - c) prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu
 - d) 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 :
 - o meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
 - o adresa pobytu alebo sídlo,
 - o identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

- 4) Informácie uvedené v ods. 1, 2 a 3 tohto článku je obec povinné zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na webovej stránke obce.

- 5) Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku sa ďalej zverejňujú v sídle obce a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

⁶ § 5 a § 5a Zákona

- 6) Informácie uvedené v ods. 3 sa zverejňujú 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.
- 7) Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí sekretariát obce.

Časť II

Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

Článok 7

Platná zmluva

- 1) Platnou zmluvou sa pre účely tejto smernice rozumie zmluva, ktorá je skontrolovaná a podpísaná starostom obce Šajdíkove Humence a dotknutou zmluvou stranou, obsahuje pečiatku Šajdíkove Humence, má pridelené evidenčné číslo z registra zmlúv vedeného na sekretariáte, prešla základnou finančnou kontrolou a v zápatí každej zmluvy obsahuje parafy osôb uvedených v článku 2 v bode 2.
- 2) V platnej zmluve je možné vyznačiť text :
„dátum zverejnenia :.....“
„dátum účinnosti :“
- 2) Každá povinne zverejňovaná zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Zmluvné strany si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť aj neskoršie ako je deň po jej zverejnení.
- 3) K zmluve pri ktorej sú splnené podmienky podľa zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pripojí spracovateľ výpis z registra partnerov verejného sektora druhej zmluvnej strany.
- 4) K platnej zmluve pripojí spracovateľ zmluvy tlačivo „základná finančná kontrola“.
- 5) Rovnaký postup platí aj pre proces tvorby dodatkov k zmluvám.

Článok 8

Zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr

Rozsah povinne zverejňovaných zmlúv, dodatkov zmlúv, objednávok a faktúr tovarov, prác a služieb

1. Obec Šajdíkove Humence povinne zverejňuje :

a) písomné zmluvy , ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom obce alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie,

b) objednávky tovarov, prác a služieb, pokiaľ tieto objednávky nesúvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorých obsah zverejnenia upravuje § 5b ods. 1 písm. a) Zákona o slobodnom prístupe k informáciám :

1. identifikačný údaj objednávky,
2. popis objednaného plnenia,
3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. dátum vyhotovenia objednávky,
6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - 6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

c) faktúry tovarov, prác a služieb ktorých obsah zverejnenia upravuje § 5b ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií :

1. identifikačný údaj faktúry,
2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
6. dátum doručenia faktúry,
7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

2. Zmluvy, ktoré nie sú povinne zverejňované sú taxatívne uvedené v § 5a ods. 5 Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Článok 9

Postup zverejňovania zmlúv a dodatkov zmlúv

- 1) Platnú zmluvu, alebo jej dodatok spracovateľ zmluvy bezodkladne zverejní s dodržiavaním zásad anonymizácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2) Anonymizáciu vykoná pracovník poverený zverejňovaním zmlúv (pred zverejnením zmluvy).
- 3) Anonymizácia sa vykonáva prekrytím údajov fyzickej osoby pred naskenovaním zmluvy pre účel jej zverejnenia, tak aby zostali viditeľné len údaje
 - a) titul,
 - b) meno,
 - c) priezvisko,
 - d) mesto, alebo obec

- pri fyzickým osobách verejne činných, konateľoch spoločností zostávajú viditeľné aj :

- d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
- e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
- f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,

Podpis fyzickej osoby je takisto považovaný za osobný údaj, preto je potrebné zabezpečiť prekrytie aspoň 51 percent veľkosti podpisu.

Všetky ostatné údaje fyzických osôb na zmluve musia byť prekryté.

3. Zmluva alebo dodatok zmluvy je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovej stránke obce (webovým sídlom povinnej osoby je adresa - <https://www.sajdikovehumence.sk>).

4. Obec Šajdíkove Humence zverejňuje zmluvy nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však po dobu 5 rokov.

5. Pracovník poverený zverejňovaním zmlúv je povinný používať pri zverejňovaní postupovať v súlade so zákonom o slobode informácií zákon č. 211/2000 Z.z., ktorý upravuje pojmy, definície a povinnosti, ktoré nie sú obsiahnuté v tejto Smernici.

6. Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná bez zverejnenia. Rovnako je bez zverejnenia účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nespripustňuje.

Článok 10

Zverejňovanie objednávok tovarov, prác a služieb

1. Zamestnanec obce, ktorý zodpovedá za spracovanie objednávky zabezpečuje zverejňovanie objednávky do desiatich pracovných dní odo dňa jej podpísania starostom obce.
2. Podľa § 5b ods. 2 Zákona o slobodnom informácií sa nezverejňuje objednávka, ktorá súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť deň po zverejnení tejto zmluvy.

Článok 11

Zverejňovanie faktúr tovarov, prác a služieb

Zverejňovanie faktúr tovarov, prác a služieb zabezpečuje finančné oddelenie obecného úradu prostredníctvom pracovníka finančného oddelenia. Faktúry tovarov, prác a služieb sa zverejnia do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

Článok 12

Spoločné ustanovenia k zverejňovaniu faktúr tovarov, prác a služieb

1. Povinnosť zverejňovať objednávky, alebo faktúry tovarov, prác a služieb sa nevzťahuje na objednávku, alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a Zákona o slobode informácií povinne zverejňovanou zmluvou.
2. Šajdíkové Humence je povinná zverejňovať objednávky a faktúry nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
3. 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 povinná osoba 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.
4. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených 18/2018 Z.z. povinná osoba sprístupní 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.

5. Zamestnanci obce zodpovední za zverejňovanie zmlúv, dodatkov zmlúv, objednávok, faktúr tovarov, prác a služieb sú určení písomným poverením.

6. Táto smernica je záväzná pre všetkých zodpovedných zamestnancov Šajdíkovce Humence.

7. Smernica na zverejňovanie zmlúv, dodatkov zmlúv, objednávok, faktúr tovarov a služieb je účinná dňom10.11.2021.....

Šajdíkovce Humence dňa9.11.2021.....

PRÍLOHA č. 1

VZOR

Príloha k internej smernici č. .../2021 – vzor zápisu o sprístupnení informácie

Zápis o sprístupnení informácie

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba, na základe § 18 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

vykonáva nasledovný zápis v spise o poskytnutí požadovanej informácie:

Žiadateľ:, ktorý podal žiadosť formou ⁷ a táto bola doručená na Obec „Názov_obce_» dňa a je zaevidovaná pod číslom⁸ :

Žiadosť z, podaná žiadateľom, ktorým je, vedená v tunajšej registratúre pod číslom : sp. zn., bola vybavená poskytnutím žiadateľom požadovaných informácií, a to formou⁹ v zákonom určenej dňa

Proti tomuto rozhodnutiu nie je prípustný opravný prostriedok.

Vdňa

.....
starosta obce

⁷ Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom (§ 14 ods. 1 Zák. č. 211/2000 Z.z.)

⁸ DIS – podľa prideleného čísla

⁹ § 16 ods. 1 Zák. č. 211/2000 Z.z.

PRÍLOHA č. 2

VZOR

Príloha k internej smernici č. .../2021 – vzor úkonu odloženia žiadosti

Záznam odloženia žiadosti o informáciu

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba na základe § 14 ods. 3 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

o d k l a d á

Žiadosť z, podanú žiadateľom, ktorým je, vedenú v tunajšej registratúre pod č., sp. zn.:, a to z dôvodu, že žiadateľ napriek výzve povinnej osoby svoju neúplnú žiadosť nedoplnil, a to napriek tomu, že bol poučený, ako má toto doplnenie vykonať.

Pre nastúpenie skutočností uvedených vyššie povinná osoba žiadosť odkladá.

Vdňa

.....

(meno a priezvisko)

funkcia zamestnanca

PRÍLOHA č. 3

VZOR

Príloha k internej smernici č. .../2021 – vzor potvrdenia podania žiadosti

Vec :

Potvrdenie o podaní žiadosti o informáciu

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba na základe § 14 ods. 5 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

p o t v r d z u j e

podanie žiadosti o informáciu zo dňa, podanú povinnej osobe dňa
žiadateľom, ktorej obsahom je

Vdňa

.....
(meno a priezvisko)

funkcia zamestnanca

PRÍLOHA č. 4

Príloha k internej smernici č. .../2021 – výška úhrad spojených so žiadosťou o informáciu

SADZOBNÍK ÚHRAD

v zmysle ustanovenia § 21, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s Vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií zo dňa 20. decembra 2000 Obec „Názov_obce_» určuje nasledovný sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií:

1) Fotokópie: čiernobiela kópia (papier, toner), /platí aj pri tlači z tlačiarne

Formát A4	0,20 eur
Formát A4 obojstranne	0,40 eur
Formát A3	0,40 eur
Formát A3 obojstranne	0,80 eur

3) Farebná tlač / kópia:

Formát A4	0,50 eur
Formát A3	1 eur

4) Technické nosiče dát:

CD	2 eur
----	-------

5) Poštové poplatky:

v súlade s platným cenníkom poštových služieb.

6) Obálka A6 –0,04 eur A5-,08 eur A4- 0,20 eur

7) Úhrada za sprístupnenie informácií je možná:

- v hotovosti v pokladni obce

- poštovou poukážkou, konšt. symbol KS : 0308, variabilný symbol 211 – vyznačiť v správe pre prijímateľa, že sa jedná o sprístupnenie informácie

- bezhotovostným prevodom na účet vo, č. účtu

IBAN :, konšt. symbol 0308, variabilný symbol

8) Informácie poskytované žiadateľom telefonicky alebo e-mailom nie sú spoplatňované.

9) Informácia, ktorej súhrnné výdavky za poskytnutie neprekročia sumu 2 eur nie je spoplatňovaná.

10) Za sprístupnenie informácie na opakované použitie je výška úhrady : súčet účelne vynaložených nákladov spojených s umožnením prístupu k informáciám a príplatku vo výške 5% účelne vynaložených nákladov.

PRÍLOHA č. 5

Príloha k internej smernici č. .../2021 – postúpenie žiadosti o sprístupnenie

Vec

Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa)

.....
o sprístupnenie informácie

.....
.....
(uviesť o akú informáciu sa jedná)

Postupujeme Vám týmto uvedenú žiadosť podľa § 15, ods. 1, zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení k jej priamemu vybaveniu podľa citovaného zákona.

.....
(meno a priezvisko)

funkcia zamestnanca

Na vedomie: žiadateľ o sprístupnenie informácie

PRÍLOHA č. 6

Príloha k internej smernici č. .../2021 – predĺženie lehoty na vybavenie

Vec

Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa)

..... o sprístupnenie informácie

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných

dní odo dňa podania žiadosti. (resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia žiadosti nedostatkov žiadosti), a to zo závažných dôvodov:(konkretizovať)

- vyhľadávanie a zber informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, ktorých nemožno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty

Podľa § 17, ods.3, zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení

V á m o z n a m u j e m e,

že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa § 17, ods. 2, zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o dní *

.....

starosta obce

* (maximálne o 8 pracovných dní , u nevidiacich je lehota 15 dní – bližšie podľa Zák. 211/2000 Z.z.).

PRÍLOHA č. 8

Príloha k internej smernici č. .../2021 – sprístupnenie informácie

Zápis

o sprístupnení informácie na základe žiadosti

Z Á P I S

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba podľa § 16 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom

prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa zo dňa ktorá sa dotýka :(označenie predmetu žiadosti).....

r o z h o d l o

o sprístupnení informácie a to v

- ústnej forme,
- formou nahliadnutia do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
- formou sprístupnenia kópií predlôh s požadovanými informáciami,
- telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.
- ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne povinná osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

.....
(pozn. je možné uviesť jednu, alebo aj všetky formy sprístupnenia informácie)

Požadované informácie boli poskytnuté žiadateľovi dňa

(pozn. je potrebné dodržať lehotu 8 dní odo dňa prevzatia žiadosti)

Odôvodnenie:

Podľa § 47, ods. 1, zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní odôvodnenie rozhodnutia nie je potrebné, pretože obec žiadosti o sprístupnenie k informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovelá.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok. (§18, ods.1, allinea prvá Zák. č. 211/2000 Z.z.)

.....
starosta obce, v.r.

Tento zápis v spise sa nedoručuje a zostáva v spise.

PRÍLOHA č. 8

Príloha k internej smernici č. .../2021 – odmietnutie sprístupnenia informácie

ROZHODNUTIE

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba podľa § 2 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodám prístupu k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa zo dňa ktorá sa dotýka :(označenie predmetu žiadosti).....

podľa § 18, ods. 2 s použitím § (pozn. uvedie sa dôvod podľa §§ 8,9, 10,11 Zák. č. 211/2000 Z.z.) Vami požadovanú informáciu

odmieta sprístupniť.

Odôvodnenie:

Dňa nám bola doručená žiadosť (uviest' žiadateľa).....
o sprístupnenie informácie:

Vami požadovaná informácia(e) je (sú) v súlade s právnymi predpismi označená (é) za:
(konkretizovať podľa dôvodov uvedených v §§ 8, 9, 10, 11 Zák. č. 211/2000 Z.z.)

.....
.....

Napr. :

- informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti fyzickej osoby
- informácie, ktoré sa dotýkajú súkromia fyzickej osoby
- písomnosti osobnej povahy
- podobizeň
- obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy
- informáciu o osobných údajoch fyzickej osoby, spracované v informačnom systéme.

Jedná sa o informáciu podľa § 9....., zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení žiadateľ nemá oprávnený prístup, pokiaľ k sprístupneniu týchto údajov nedá predchádzajúci písomný súhlas dotknutá osoba. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba, ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. V správnom konaní dotknutá fyzická osoba, resp. jej právny zástupca, resp. osoba blízka dotknutej fyzickej osobe podľa §116 Občianskeho zákonníka odmietla písomný súhlas so sprístupnením Vami požadovaných informácií.

P o u č e n i e:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Obecný úrad Šajdíkovce Humence, s.č. 48 90607 Šajdíkovce Humence. Toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom.

V, dňa

Starosta obce

PRÍLOHA č. 8

Príloha k internej smernici č. .../2021 – odmietnutie sprístupnenia informácie

ROZHODNUTIE

Obec „Názov_obce_» ako povinná osoba podľa § 2 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodám prístupu k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa zo dňa ktorá sa dotýka :(označenie predmetu žiadosti)..... podľa § 18, ods. 2 s použitím § (pozn. uvedie sa dôvod podľa §§ 11, 12 Zák. č. 211/2000 Z.z.) Vami požadovanú informáciu

s p r í s t u p n í s o b m e d z e n í m

s tým, že nebudú sprístupnené informácie týkajúce sa
(napr. osobných údajov fyzických osôb, alebo údajov, ktorých poskytovanie je obmedzené na základe príslušného zákona a trvá dôvod pre ich nesprístupnenie)

Odôvodnenie:

Dňa nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa)

o sprístupnenie informácie:.....

Vami požadovaná informácia (e) je (sú) v súlade s §11, zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov informáciou, ktorú povinná osoba nesprístupní alebo sprístupní s obmedzením:

.....

napr.

- ide o informáciu, ktorá nám bola odovzdaná osobou, ktorej zákon neukladá povinnosť sprístupniť informácie a ktorá na výzvu povinnej osoby písomne oznámila, že so sprístupnením informácie súhlasí s obmedzením.

- ide o informáciu (e), ktoré povinná osoba zverejňuje podľa osobitného zákona (napr. zák. SNR č. 322/1992 Zb. o štátnej štatistike), vo vopred stanovenej dobe a iba do tejto doby

- sprístupnením informácie by mohla byť porušená ochrana duševného vlastníctva ustanovená osobitnými predpismi a autor na výzvu povinnej osoby neudelil súhlas na sprístupnenie celej požadovanej informácie

- informácia sa týka rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní
- informácia sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie

- ide o informáciu, ktorú povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úloh na základe osobitného zákona a na povinnú osobu sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, jedná sa však o informácie, ktoré je možné sprístupniť a povinná osoba podľa §11, ods.3, zákona o slobode informácií sprístupní len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami

Pritom ide o informácie, ktoré neboli získané za verejné financie, nejde o informácie, ktoré sa týkajú použitia takýchto prostriedkov a nejde ani o informácie o nakladaní s majetkom obce.

P o u č e n i e: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Obecný úrad Šajdíkove Humence.

V, dňa

Starosta obce