



***Smernica č. 3 o poskytovaní informácií  
v zmysle 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  
(ďalej len o slobode informácií) v podmienkach Obce Banské.***

**Článok I.  
Rozsah pôsobnosti**

Smernica Obce Banské o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/200 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v podmienkach Obce Banské.

Povinnými osobami v zmysle § 2 zákona č. 211/2000 Z. z., o slobode informácií, ktoré sú povinné poskytovať informácie sú: a) Obec Banské - konkrétne zamestnanec, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinných osôb. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií touto smernicou.

**Článok II.  
Postup pri poskytovaní informácií**

Žiadateľom o sprístupnenie informácií je každá fyzická alebo právnická osoba, ktorá o informácie požiada. Za evidenciu a vybavovanie žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií zodpovedá pracovník OcÚ. Žiadosť je možné podať písomne, ústne, faxom 057/4880482 alebo elektronickou poštou – [obcebanske@wmx.sk](mailto:obcebanske@wmx.sk)

Evidencia žiadostí musí obsahovať dátum podania žiadosti, vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytovania informácie, výsledok vybavenia žiadosti ( poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie informácie), podanie opravného prostriedku.

Podaná žiadosť musí obsahovať, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva (meno a adresa žiadateľa), ktorých informácií sa týka (uviesť konkrétne o akú informáciu má žiadateľ záujem), aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje (nahliadnutie, ústna odpoveď, písomná odpoveď a pod.)

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť je ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

Poverený pracovník obce pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené obmedzenia prístupu k informáciám podľa § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, Zákona č. 100/1996 Z.z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného

tajomstva, o šifrovej ochrane informácii a o zmene Trestného zákona v znení neskorších predpisov.

V prípade, že by žiadosť neobsahovala všetky predpísané náležitosti povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby žiadosť doplnil, poučí ho, ako žiadosť doplniť a stanoví žiadateľovi na doplnenie lehotu (nie kratšiu ako) 7 dní.

Ak žiadateľ podanie v lehote nedoplní, povinná osoba ho odloží.

### **Článok III. Vybavenie žiadosti**

Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 3 a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a.) ak tento zákon neustanovuje inak.

Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu (ods. 1) najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a.).

Závažnými dôvodmi sú:

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

Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

V prípade, že požadované informácie už boli zverejnené povinná osoba môže oznámiť žiadateľovi údaje na získanie zverejnených informácií.

Ak žiadateľ trvá na ich sprístupnení povinná osoba ich pre neho sprístupní. Lehota pre sprístupnenie začne plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na sprístupnení informácií.

### **Článok IV. Obmedzenia prístupu k informáciám**

Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až § 12 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií.

Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za: štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, obchodné tajomstvo alebo skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií, alebo patrí do bankového tajomstva alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis. (Např. zákon NR SR č. 100/96 Z. z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovej ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov, § 38 zák. č. 21/92 Zb. o bankách v znení neskorších predpisov, § 122 Trestného zákona, § 23 SNR č. 511/92 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, § 17 - 20 Obchodného zákonníka, § 26 - 30 Občianskeho zákonníka a pod.

Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom (zák. č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch), povinná osoba sprístupní ak to ustanovuje osobitný 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 (§ 116 Občianskeho zákonníka).

### **Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií upravuje vyhláška MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmami povinnej osoby.

## **Článok V.**

### **Opravné prostriedky voči rozhodnutiu**

Žiadateľ môže podať proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

Odvolanie sa po prijatí a zaevidovaní bezodkladne doručí príslušnému zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval. Tento skompletizuje podklady v spise, potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia) a predloží do 10 dní starostovi obce na rozhodnutie.

O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť. Ak ide o rozhodnutie obecného úradu, o odvolaní rozhoduje starosta obce. O odvolaní rozhoduje nadriadený povinnej osoby do 15 dní odo dňa doručenia odvolania. Ak v tejto lehote 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. Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

## **Článok VI.**

### **Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú ustanovené v prílohe č.1 tejto smernice v zmysle § 21 zákona o slobode informácií a vyhl. MFSR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie.

Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmami povinnej osoby.

## **Článok VII.**

### **Záverečné ustanovenia**

Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.

Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Banskom, dňa 11. novembra 2016

Štefan Petruň  
starosta obce

## **Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií**

➤ **Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácií**

**a) Vyhotovenie fotokópii informácií**

0,10 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4

0,19 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4

0,16 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3

0,33 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3

**b) Hmotné nosiče dát**

1,66 eura za 1 ks CD ROM

**c) Obstaranie obalu**

obálka formát A6 - 0,03 eura obálka formát A5 - 0,03 eura obálka formát A4 - 0,07 eura

**d) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb**

➤ **Informácie zasielané e-mailom:** bezplatne

➤ **Informácie zasielané faxom /formát A4/ tuzemský:** 0,66€

➤ **Informácie zasielané faxom /formát A4/ zahraničie:** 0,99€

**Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 3 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií**

➤ poštovou poukážkou,

➤ bezhotovostným prevodom na číslo účtu 1842 6632 /0200

IBAN: SK71 0200 0000 0000 1842 6632

➤ v hotovosti do pokladne.