

O B E C H Y B E

Smernica č.1/2021

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 v znení neskorších predpisov v podmienkach Obce Hybe.

ČASŤ I. Článok I.

Rozsah pôsobnosti a vymedzenie základných pojmov

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

Povinnými osobami v zmysle § 2 zákona č. 211/2000 Z. z., o slobodnom prístupe k informáciám , ktoré sú povinné poskytovať informácie je: Obec Hybe ku ktorej žiadosť o poskytnutie informácie smeruje.

Vymedzenie základných pojmov

1. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci ako povinnej osobe vo veci konať.
2. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia , najmä prostredníctvom internetu.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici .
4. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.
5. Osoba so zmyslovým postihnutím podľa zákona o slobodnom prístupe je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.
6. Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má obec k dispozícii, a to na podnikateľský účel žiadateľa, alebo na nepodnikateľský účel žiadateľa, ktorý je ale odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh obce. Obec Hybe neurčuje podmienky pre opakované použitie informácií.

7. Informácia pre účely opakovaného použitia informácií je akýkoľvek obsah alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu, alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme, zaznamenané na akomkoľvek nosiči. Informáciou nie je počítačový program.

Časť II.

1. Povinne zverejňovaná zmluva

1. Obec Hybe zverejňuje povinne zverejňovanú zmluvu alebo informáciu o uzatvorení zmluvy v zmysle príslušných ustanovení zákona o slobode informácií na svojom webovom sídle.

2. Zamestnanec príslušného organizačného referátu OcÚ, ktorý je zodpovedný za ich zverejnenie postupuje pri zverejňovaní zmluvy nasledovne:

a) Zamestnanec, ktorý zmluvu pripravuje zabezpečí, aby každá povinne zverejňovaná zmluva alebo informácia o uzatvorení zmluvy boli zverejnené najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa uzavretia zmluvy.

b) V procese prípravy zmluvy si zamestnanec v centrálnej evidencii zmlúv rezervuje registračné číslo zmluvy, zabezpečí vykonanie finančnej kontroly zodpovednými zamestnancami a po podpise zmluvy štatutárnymi orgánmi zmluvných strán, bezodkladne odovzdá originál zmluvy k evidencii. 1/ § 5a zák. č. 211/2000 Z.z. v znp.

c/ Zamestnanec referátu zverejňovania informácií po obdržaní scanu, túto zmluvu bezodkladne zverejní tak, aby lehota v zmysle písm. a) tohto odseku bola dodržaná.

3. Zamestnanec referátu zverejňovania informácií súčasne zverejní na webovom sídle obce aj informácie o uzavretej zmluve v registri zmlúv v štruktúre:

a) číslo zmluvy,

b) zmluvného partnera (obchodný názov, sídlo, IČO, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu podnikateľa; meno, priezvisko, titul, ak ide o fyzickú osobu),

c) popis predmetu zmluvy,

d) hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť,

e) dátum uzavretia zmluvy (dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy),

f) dátum zverejnenia zmluvy.

4. Zverejňujú sa aj dodatky k už uzatvoreným zmluvám.

2. Povinne zverejňované údaje o objednávke tovarov, služieb a prác a o faktúre za tovary, služby a práce

Obec Hybe zverejňuje údaje o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prácach a o faktúrach za tovary, služby a práce na svojom webovom sídle, a to nasledovným postupom:

Objednávka za tovary, služby a práce

a) Zamestnanec obce oprávnený vyhotoviť objednávku, vyhotoví objednávku na dodávku tovaru, práce alebo služby v systéme URBIS pod jej registračným číslom.

b) Zamestnanec referátu zverejňovania informácií z vyhotovených objednávok podľa písm. a) zverejní údaje o objednávkach, v rozsahu podľa zákona o slobode informácií / 2 , v prehľadnej a štruktúrovanej forme na webovom sídle obce Hybe. Údaje zverejní do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky.

c) Nezverejňujú sa údaje o objednávkach, ktoré súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť.

Faktúra za tovary, práce a služby

a) Zamestnanec referátu účtovníctva zaeviduje došlú faktúru za dodávku tovaru, služby a práce v systéme URBIS pod jej registračným číslom.

b) Následne vyhotoví štruktúrovaný a prehľadný zoznam údajov o zaplatených faktúrach za tovary, služby a práce a to v rozsahu podľa zákona o slobode informácií /2 . Spracovaný zoznam zašle zamestnancovi referátu zverejňovania informácií e-mailovou poštou vždy k 1. dňu v mesiaci.

c) Zamestnanec referátu zverejňovania informácií zverejní zoznam podľa písm. a) bezodkladne, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zaplatenia faktúry.

2 / § 5b ods.1 písm. a) zák. č. 211/2000 Z.z. v znp. § 5b ods.1 písm. b) zák. č. 211/2000 Z.z. v z.n.p

ČASŤ III. Článok 1.

Postup pri poskytovaní informácií

1. Žiadateľom o prístupnenie informácií je každá fyzická alebo právnická osoba, ktorá o informácie požiadala. Žiadosť je možné podať na Obecný úrad obce Hybe písomne, ústne, alebo elektronickou poštou – hybe @ hybe.sk.

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 prístupnenia informácie žiadateľ navrhuje (nahliadnutie, ústna odpoveď, písomná odpoveď a pod.)

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

2. 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. , 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 podanie odloží.

Článok 2.

Vybavenie žiadosti

1. 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.

2. 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 3.

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až § 12 zák. č. 211/2000 Z. z..
2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom (zák. č. 18/2018 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.

Článok 4.

Opravné prostriedky voči rozhodnutiu

1. 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.
2. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať. 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.

3. O odvolaní rozhoduje nadriadený povinnej osoby do 15 dní odo dňa doručenia odvolania.
4. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.
5. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
6. Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

Článok 5.

Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú bezodplatne, ak suma materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, obstaraním nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi neprekročila výšku 1,50 €. Úhradu poplatku vypočíta zamestnanec obce Hybe, ktorý žiadosť o sprístupnenie informácie vybavuje, a to podľa sadzovníka (Príloha č. 1)
- 2 Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú ustanovené v sadzovníku poplatkov Obce Hybe 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.

Záverečné ustanovenia

1. 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.
2. Porušenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám sa riadi podľa § 21a/ uvedeného zákona.
3. Táto interná smernica obce Hybe nadobúda účinnosť dňom 15.1.2021.

V Hybiach 15.1.2021

Ing., Karol Pavlíček
Starosta obce Hybe

Príloha č.1

Sadzobník poplatkov za poskytované informácie obcou Hybe

v zmysle § 21 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a vyhlášky MF č. 481/2000 Z.z. Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Sadzby poplatkov :

Vyhotovenie fotokópie žiadanej informácie :

0,10 € za 1 ks A4

0,15 € za 1 ks A4 obojstranne

0,20 € za 1 ks A3

0,30 € za 1 ks A3 obojstranne

CD bez obalu 0,25 € za 1 ks

CD s obalom 0,45 € za 1 ks

DVD bez obalu 0,35 € za 1 ks

DVD s obalom 0,65 € za 1 ks

obálka A4 doručená do vlastných rúk 0,19 € za 1 ks

obálka A5 doručená do vlastných rúk 0,08 € za 1 ks

obálka A6 doručená do vlastných rúk 0,05 € za 1 ks

obálka A4 0,32 € za 1 ks

obálka A5 0,05 € za 1 ks

obálka A6 0,05 € za 1 ks

poštovné (doručenka) podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a.s.

telefón podľa aktuálneho cenníka

Forma úhrady nákladov : Žiadateľovi o informácie bude pri poskytnutí informácií vystavená faktúra vo výške materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií.

Spôsob úhrady nákladov:

- v hotovosti do pokladne Obecného úradu v Hybiach na č. dverí 2 v pracovnom čase.
- poštovou poukážkou, - prevodom na účet Obce Hybe IBAN SK27 0200 0000 0000 2652 6342

