

S m e r n i c a č. 2/2011 **primátora mesta o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach** **samosprávy mesta Strážske**

Smernica upravuje rozsah a postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má mesto Strážske 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 (zákon o slobode informácií) v znení neskorších zmien a predpisov (ďalej len zákon č. 211/2000 Z. z.).

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Každá fyzická alebo právnická osoba môže mesto Strážske požiadať o sprístupnenie informácie, ktorú má mesto 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 získavať.
3. Spôsoby sprístupňovania informácií sú:
 - a) ústne
 - b) nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis
 - c) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami
 - d) odkopírovanie informácií na technický nosič dát
 - e) telefonicky
 - f) faxom
 - g) poštou
 - h) elektronickou poštou
 - i) iným dohodnutým spôsobom
4. Požadovaná informácia sa sprístupní spôsobom určeným žiadateľom alebo dohodnutým spôsobom.
5. Všetky písomné žiadosti o sprístupnenie informácií možno podať na sekretariáte MsÚv Strážskom č. dverí 2, ústne žiadosti u prednostu MsÚ.
6. Evidenciu všetkých žiadostí o sprístupnenie informácií vedie sekretariát MsÚ. Evidencia obsahuje:
 - a) dátum podania žiadosti
 - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
 - c) výsledok vybavenia žiadosti
 - d) podanie opravného prostriedku

Článok II.

Zverejňovanie informácií

1. Mesto Strážske zverejňuje na svojom webovom sídle (www.strazske.sk) tieto druhy informácií:
 - a) Informácie o meste Strážske podľa ust. § 5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z..
 - b) Zoznam účinných všeobecne záväzných nariadení mesta Strážske.
 - c) Zoznam platných vnútorných právnych predpisov mesta Strážske.
 - d) Termíny zasadnutí MsZ a návrh programu rokovania
 - e) Zápisnice zo zasadnutí MsZ, vrátane údajov o dochádzke poslancov na zasadnutia MsZ.

- f) Uznesenia zo zasadnutí MsZ vrátane výpisov o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí MsZ.
 - g) Harmonogram zasadnutí komisií MsZ a plán činnosti komisií, vrátane dochádzky poslancov na zasadnutia komisií po každom zasadnutí komisie.
 - h) Informácie podľa § 5 ods. 6 zákona č. 211/2000 Z. z..
 - i) Povinne zverejňované zmluvy podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. do siedmich dní odo dňa uzavretia zmluvy.
 - j) Objednávky tovarov a služieb podľa § 5b ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia.
 - k) Faktúry na tovary a služby podľa § 5b ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia povinnej osobe, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.
2. Informácie uvedené v Čl. II, bode 1, písm. a) sa okrem webového sídla mesta Strážske uverejnia aj v sídle Mestského úradu Strážske, Námestie A. Dubčeka 300, 072 22 Strážske.

Článok III. Sprístupnenie informácií

1. Informácie sa sprístupňujú na základe žiadosti.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
 - a) písomne na adresu Mestského úradu Strážske, Námestie A. Dubčeka 300, 072 22 Strážske
 - b) ústne, v úradných hodinách na sekretariáte MsÚ
 - c) telefonicky na tel. čísle 056/6491431
 - d) faxom na faxové číslo 056/6477275
 - e) elektronickou poštou na e-mailovú adresu: strazske@strazske.sk
 - f) iným technicky vykonateľným spôsobom
3. Každá žiadosť musí obsahovať:
 - a) adresáta, t. j. Mestský úrad Strážske, Námestie A. Dubčeka 300, 072 22 Strážske
 - b) kto ju podáva; meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo
 - c) určenie informácií, ktorých sprístupnenie sa žiada
 - d) spôsob sprístupnenia informácie, ktoré žiadateľ navrhuje

Ak žiadosť neobsahuje požadované náležitosti, žiadateľ sa bezodkladne písomne vyzve, aby ju v lehote siedmich dní doplnil. V prípade, že aj napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nie je možné pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží. O odložení žiadosti sa nevydáva rozhodnutie.
4. Všetky žiadosti o poskytnutie informácie podané akýmkoľvek spôsobom budú evidované na sekretariáte MsÚ.
5. V prípade, ak žiadateľ priamo ústne žiada sprístupniť informáciu nahliadnutím do spisu alebo dokumentácie vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis alebo kópiu zo spisov a preukáže svoju totožnosť predložením občianskeho preukazu
 - a) prednosta MsÚ si na príslušnom organizačnom útvere MsÚ, do ktorého kompetencie požadovaná informácia patrí, zistí, či je možné požadovanú informáciu týmto spôsobom ihneď sprístupniť. Ak je to možné prednosta žiadateľa odkáže na príslušného zamestnanca daného oddelenia, ktorý následne vyplní formulár o sprístupnení informácie a odovzdá ho na sekretariát mestského úradu.

- b) ak okamžité nahliadnutie do spisu nie je možné, oznámi príslušný zamestnanec žiadateľovi, kedy bude možné sprístupniť informácie požadovaným spôsobom. Pokiaľ je požadovaný spôsob sprístupnenia technický realizovateľný, príslušný pracovník zabezpečí sprístupnenie do ôsmich pracovných dní.
6. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, žiadateľovi sa bezzbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií oznámia údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení, požadovaná informácia sa mu sprístupní. V danom prípade začína plynúť lehota navybavenie žiadosti odo dňa, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení.
 7. Pre potreby vybavenia žiadosti sú všetci zamestnanci mesta povinní poskytnúť prednostovi MsÚ požadovanú súčinnosť.

Článok IV.

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Lehota na vybavenie žiadosti (ďalej len lehota) začína plynúť odo dňa, kedy bola žiadosť podaná.
2. V prípade, ak sa bude vyžadovať doplnenie žiadosti podľa Čl. II ods. 3, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť odstránením nedostatkov žiadosti.
3. Ak predmetom žiadosti je sprístupnenie informácií, ktoré mesto nemá k dispozícii a mávedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dnítej 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 ak žiadateľ trvá na sprístupnení, lehota začína plynúť odo dňa, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení.
5. Žiadosť sa vybavuje bezodkladne, najneskôr však do ôsmich pracovných dní, resp. do 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z., odo dňa, kedy začína plynúť lehota vybavenia žiadosti v zmysle predchádzajúcich odsekov 1 až 4.
6. V prípade výskytu závažných dôvodov, ktorými sú vyhľadávanie a zber požadovaných informácií mimo sídla Mestského úradu Strážske, vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti, preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty, môže mesto Strážske predĺžiť lehotu na vybavenie žiadosti najviac však o osem pracovných dní, resp. o 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z..
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 predĺžiť lehotu až do odstránenia týchto problémov.
8. Žiadateľovi sa bezodkladne, najneskôr však do uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti, oznámi predĺženie lehoty pričom sa uvedú dôvody predĺženia lehoty.

Článok V.

Vybavenie žiadosti

1. O každom vybavení žiadosti, ktorým sa sprístupnia informácie v plnom rozsahu ustanoveným spôsobom sa urobí rozhodnutie zápisom v spise, ktoré podpisuje poverený zamestnanec mesta. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak sa žiadosti nevyhoví, hoci len sčasti, vydá sa o tom písomné rozhodnutie s uvedením dôvodu nesprístupnenia.
3. O žiadosti ktorá bola odložená z dôvodov podľa Čl. III bodu 3 sa rozhodnutie nevydáva.
4. 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. Za deň doručenia rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok VI.

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo je predmetom štátom uznaného tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, mesto ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. 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 mesto 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.
3. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, mesto 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 osobanežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
4. Povinná osoba sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom mestského zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, vedúcim zamestnancom zamestnávateľa, ktorým je orgán verejnej moci, alebo členom hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov.
Podľa prvej vety sa sprístupňujú osobné údaje v rozsahu
 - a) titul,
 - b) meno,
 - c) priezvisko,
 - 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,
 - g) mzda a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu
5. Informácie označené ako obchodné tajomstvo sa nesprístupnia.

Článok VII. Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti sprístupniť požadovanú informáciu môže žiadateľ podať odvolanie na Mestský úrad v Strážskom.
2. Odvolanie je možné podať do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vybavenie.
3. O odvolaní rozhodne primátor mesta do 15 dní od doručenia odvolania. Ak primátor 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 je preskúmateľné súdom.

Článok VIII. Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad vo výške, materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za náklady podľa bodu 1 tohto článku sa považujú náklady uvedené v Sadzobníku úhrady za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
3. Úhrada nákladov podľa bodu 2 tohto článku sa určí ako súčet týchto nákladov.
4. Náklady podľa bodu 2 tohto článku žiadateľ môže uhradiť nasledovne:
 - a) poštovou poukážkou
 - b) bezhotovostným prevodom na účet č. 33028552/0200 VÚB Strážske
 - c) v hotovosti do pokladne MsÚ.

Článok IX. Spoločné ustanovenia

1. Informácie týkajúce sa príspevkových organizácií mesta a právnických osôb založených mestom sa sprístupnia len pokiaľ má mesto 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

Táto smernica nadobúda účinnosť 01.10.2011.
V Strážskom 30.09.2011

Ing. Vladimír Dunajčák
primátor mesta

M E S T O S T R Á Ź S K E
M E S T S K Ý Ú R A D
Námestie A. Dubčeka 300, 072 22 Strážske

Z á z n a m
o prijatí ústnej žiadosti o informáciu
(telefonickej, písomnej, e-mail)

Dátum:

Žiadosť prijal:

Žiadateľ:

Predmet žiadosti:

Žiadateľ požaduje sprístupnenie informácie formou:

Ďalší postup:

Poznámka:

Vybavuje:
podpis

Záznam vyhotovený 3 x
1 x prijímateľ žiadosti - pre spis
1 x centrálna evidencia žiadostí
1 x pre žiadateľa, ak požiada

SADZOBNÍK ÚHRAD

ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ (§ 5 ods. 1 písm. f/zákona č. 211/2000 Z. z.)

Mesto Strážske v súlade s § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

s t a n o v u j e

tieto úhrady za sprístupnenie informácií:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| • za sprístupnenie informácie faxom | 0,50 € za stranu |
| • za sprístupnenie informácie telefonicky | 0,15 € za minútu |
| • za sprístupnenie informácie e-mailom | bezplatne |
| • poplatky spojené s odoslaním poštou | podľa tarify Slovenskej pošty, a.s. |
| • náklady spojené so zaobstaraním obálok | 0,10 € za kus |
| • za prekopírovanie jednej strany formátu A4 | 0,10 € |
| • za prekopírovanie obojstranne formátu A4 | 0,15 € |
| • za sprístupnenie informácie na CD nosiči | 0,35 € za jeden nosič |
| • za sprístupnenie informácie na DVD-R | 0,40 € za jeden nosič |

Ak nepresiahne finančná čiastka za sprístupnenie informácie 0,30 €, mesto ju poskytne bezplatne.

Pri poplatku za sprístupnenie informácie, ktorý presahuje sumu 0,30 € sa žiadateľ vyzve, aby náklady ktoré mestu vzniknú uhradil vopred v pokladni MsÚ v Strážskomč. dv. 2 alebo na účet mesta.