

# ***OBEC KRAČŮNOVCE***



## **Interný predpis č. 1/2016**

**Smernica 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 Kračúnovce**

**Dátum účinnosti: 10. 10. 2016**

**Schválil: František Mašlej, starosta obce**

## **Článok I. Rozsah pôsobnosti**

1. Smernica Obce Kračúnovce o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v podmienkach Obce Kračúnovce.
2. Povinnými osobami v zmysle § 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií, ktoré sú povinné poskytovať informácie je Obec Kračúnovce. Ako povinné osoby sprístupňujú informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom štátu alebo obce a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
3. 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**

1. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Žiadosť je možné podať písomne, ústne, faxom alebo elektronickou poštou.
3. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácií sa prijíma v podateľni obecného úradu, ktorá ju eviduje. Evidencia žiadostí musí obsahovať dátum podania žiadosti, vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytovania informácie, výsledok vybavenia žiadosti.
4. Podaná žiadosť musí obsahovať, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva (meno a adresa žiadateľa), ktorých informácií sa týka (o akú informáciu má žiadateľ záujem), aký spôsob sprístupnenia informácie navrhuje (písomná odpoveď, ústna odpoveď, nahliadnutie a pod.).
5. Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť je ústne, nahliadnutím do spisu, vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovať na technický nosič dát, sprístupnením kópií s požadovanými informáciami telefonicky, faxom, poštou alebo elektronickou poštou.
6. 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 .
7. V prípade, že by žiadosť neobsahovala všetky predpísané náležitosti povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby žiadosť doplnil a stanoví žiadateľovi na doplnenie lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť.
8. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.

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

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do desiatich dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak tento zákon neustanovuje inak.
2. Ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak ma vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii.
3. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.
4. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
5. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu (ods. 1), najviac však o desať dní.
6. 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 sprístupnením informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
7. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
8. 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 oznámi, že trvá na sprístupnení informácií.

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

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za štátne tajomstvo alebo služobné tajomstvo, alebo za skutočnosť podliehajúcu šifrovanej ochrane informácií, alebo patrí do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, osobných údajov fyzickej osoby, ktoré sa spracúvajú v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.

## **Článok V. Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote do 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.
3. 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.
4. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak odvolací orgán 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.
5. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

## **Článok VI. Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených s vyhotovením kópií a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

## **Článok VII. Záverečné ustanovenia**

1. Ak nie je v tejto smernici a v zákone 211/2000 Z. z. ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto zákona všeobecné predpisy o správnom konaní zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 10. 10. 2016.

Kračúnovce, 10. 10. 2016

František Mašlej  
starosta obce

**OBEC KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

**Z á z n a m**

**o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov**

---

Forma podania žiadosti:

- a) osobne
- b) telefonicky

Meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, prípadne názov alebo obchodné meno právnickej osoby:

.....

Adresa (sídlo)

žadateľa:.....

Obsah požadovaných informácií:

.....  
.....  
.....

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

- a) ústne,                      e) telefonicky,
- b) písomne,                  f) zhotovením kópie,
- c) faxom,                      g) nahliadnutím do spisu,
- d) e-mailom,                  h) inak.

Žiadosť prijal: .....

V prípade osobnej účasti žiadateľa

.....  
podpis žiadateľa

Žiadosť postúpená (uviesť organizačný útvar alebo zamestnanca):

.....

Žiadosť:

- a) vybavená
- b) zamietnutá

Spôsob vybavenia žiadosti:

- a) ústne,                                      e) telefonicky,
- b) písomne,                                      f) zhotovením kópie,
- c) faxom,                                      g) nahliadnutím do spisu,
- d) e-mailom,                                      h) inak.

Dátum vybavenia žiadosti:

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade vo výške:

- a) zaplatené dňa:
- b) odpustené:

Žiadosť vybavil:

**OBEC KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

**Z á p i s   v   s p i s e**

Obec Kračúnovce, ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie

Žiadateľ a.....

Zo dňa: .....

**r o z h o d l a**

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnila v zákonom stanovenej lehote, v rozsahu a spôsobom podľa § 16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa.....

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože obec žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno, priezvisko vecne príslušného zamestnanca.....

.....  
podpis

Poznámka: Zápis zostáva v spise – nedoručuje sa

**OBEC KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

**R o z h o d n u t i e  
o odmietnutí poskytnúť informáciu**

Číslo spisu: .....

Kračúnovce, dňa .....

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

**n e v y h o v u j e m**

žiadosti o poskytnutie informácie o ktorú podal .....

kedy..... pod evidenčným číslom.....

*Odôvodnenie*

(uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie)

Vzhľadom na zistený skutkový a právny stav úrad rozhodol tak, ako je to uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

**P o u č e n i e :** Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostovi obce Kračúnovce prostredníctvom Obecného úradu v Kračúnovciach. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

.....  
podpis vecne príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

**Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Adresát:

.....  
.....  
.....

Číslo spisu: .....

Kračúnovce, dňa.....

Vec:

**Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie.**

Dňa ..... nám bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14, ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V žiadosti nie je uvedené:

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená
- b) kto ju podáva
- c) ktorých informácií sa týka
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Vyzývame Vás týmto, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy a to písomne tak, že vo svojom podaní uvediete:

/uviesť, ktoré údaje treba doplniť/

V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, obec Kračúnovce Vašu žiadosť odloží podľa § 14, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

.....  
podpis vecne príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



**Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Adresát:

.....  
.....  
.....

Číslo spisu: ..... Kračúnovce, dňa .....

Vec:

**Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie.**

Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme, že sme dňa .....prevzali žiadosť o sprístupnenie informácie o:

*(uviesť predmet žiadosti)*

od žiadateľa: .....

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je .....  
EUR.

.....  
podpis vecne príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

**Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Číslo: .....

Kračúnovce, dňa .....

**Ú R A D N Ý   Z Á Z N A M**

Žiadateľ: .....dňa.....  
podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, obec Kračúnovce vyzvala písomne dňa..... na doplnenie žiadosti, spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadateľ žiadosť nedoplnil aj napriek výzve a uplynutiu lehoty. Požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Vzhľadom na to obec Kračúnovce **žiadosť odkladá.**

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

.....  
podpis príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

**Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Adresát:

.....  
.....  
.....

Číslo spisu: .....

Kračúnovce, dňa .....

Vec:

**Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie.**

Dňa.....nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa):

.....

o sprístupnenie informácie.....,

ktorú je možné podľa našich vedomostí získať u Vás.

Postupujeme Vám preto uvedenú žiadosť podľa § 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení na priame vybavenie.

.....  
podpis vecne príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

Na vedomie: Žiadateľ o sprístupnenie informácie

**Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník**

Adresát:

.....  
.....  
.....

Číslo spisu: .....

Kračúnovce, dňa .....

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 nedostatkov žiadosti), a to z týchto závažných dôvodov: (konkretizovať dôvody)

- a) vyhľadávanie a zber 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.

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

**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, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o ..... dní (najviac o 10 dní).

.....  
podpis vecne príslušného zamestnanca  
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

**Zoznam príloh a vzorov  
k Smernici o postupe pri sprístupňovaní informácií  
v podmienkach obce Kračúnovce, okres Svidník**

<b>Príloha číslo</b>	<b>Názov prílohy</b>
<b>1</b>	Úradný záznam o prevzatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie
<b>2</b>	Zápis – rozhodnutie o sprístupnenie informácie
<b>3</b>	Rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia informácie
<b>4</b>	Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie
<b>5</b>	Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie
<b>6</b>	Úradný záznam o odložení žiadosti
<b>7</b>	Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie
<b>8</b>	Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie
<b>9</b>	Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií
<b>Vzory</b>	<i>Vzor písomnej žiadosti o sprístupnenie informácie</i>
	<i>Vzor odvolania proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu</i>

---

Meno, priezvisko fyzickej osoby, (názov, alebo obchodné meno právnickej osoby), adresa, sídlo.

Dátum.....

-----  
-----  
-----

Názov povinnej osoby  
Adresa povinnej osoby

Vec:

**Žiadosť o sprístupnenie informácie.**

Podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov žiadam poskytnúť informáciu o

.....  
.....  
.....

*uviesť presne o akú informáciu ide.*

Informáciu žiadam sprístupniť.....  
*napísať spôsob sprístupnenia (ústne, telefonicky, písomne, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, e-mailom, inak)*

S pozdravom

podpis žiadateľa

---

**Poznámka:**

*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 sprístupnenie informácií žiadateľ navrhuje.*

*Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, obec bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, obec žiadosť odloží.*

---

Meno, priezvisko fyzickej osoby, (názov alebo obchodné meno právnickej osoby), adresa, sídlo

Dátum.....

-----  
-----  
-----

Názov a adresa povinnej osoby

Vec:

**Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu.**

Podávam odvolanie proti rozhodnutiu.....(koho) č. ....  
zo dňa ....., ktorým mi táto povinná osoba odmietla sprístupniť mi informáciu  
o.....

O d ô v o d n e n i e :

Označené rozhodnutie mi bolo doručené dňa.....

V rozhodnutí sa odmieta sprístupnenie informácie z dôvodu.....

Vzhľadom nato, že .....*uviest' dôvody,*  
žiadam, aby bolo rozhodnutie.....(koho), č. .... zo dňa .....  
zrušené a aby mi bola informácia, uvádzaná v žiadosti z .....sprístupnená  
spôsobom požadovaným v žiadosti.

.....  
podpis

**EVIDENCIA ŽIADOSTI  
o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.**

(§ 20 zák. č. 211/2000 Z. z.)

Dátum podania	Sp. zn.	Vyžiadaná informácia	Vybavenie žiadosti	Opravný prostriedok	Ostatné



# Obec KRAČÚNOVCE, okres Svidník

## Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Za sprístupnenie informácií podľa § 21 zákona 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 sa v súlade s vyhláškou MF SR č.481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určuje úhrada materiálnych nákladov pre žiadateľa nasledovne:

### I. Náklady spojené s vyhotovením kópie informácie a jej odoslaním

#### Čiernobiela kópia a scanovanie:

- formátu A4 jednostranne 0,10 €
- formátu A4 obojstranne 0,14 €
- formátu A3 jednostranne 0,15 €
- formátu A3 obojstranne 0,20 €

#### Tlač z počítačovej tlačiarne:

- formátu A4 čiernobiela kópia/ strana 0,10 €
- formátu A3 čiernobiela kópia/ strana 0,15 €
- formátu A4 farebná kópia /strana 0,33 €

#### Technický nosič dát:

- disketa 3,5" disketa s obálkou 0,70 €
- CD ROM s obálkou 0,40 €
- DVD nosič s obálkou 0,50 €

#### Obálky

- formátu A6/kus 0,05 €
- formátu A5/kus 0,06 €
- formátu A6 s doručenkou/kus 0,15 €
- formátu A4 0,15 €

**II. Náklady spojené s odoslaním poskytnutej informácie faxom sa riadia podľa aktuálneho cenníka T-COM.**

**III. Náklady spojené s poskytnutím informácie odoslanej poštou ako zásielka sa riadia aktuálnym cenníkom Slovenskej pošty , a.s.**

**IV. Bezplatne sa poskytujú informácie:**

- a). ústne a telefonicky,
- b). zasielané elektronickou poštou,

- c). ak náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie spolu neprekročia sumu 1,66 €,
- d). ak žiadateľ predloží preukaz občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie spolu prekročia sumu 1,66 €.

**Žiadateľ môže uhradiť vyššie uvedené materiálne náklady:**

- a. poštovou poukážkou na účet č. SK82 0200 0000 0000 0262 5522, VÚB. a. s. Giraltovce,
- b. bezhotovostným prevodom na účet č. SK82 0200 0000 0000 0262 5522, VÚB. a.s. Giraltovce,
- c. v hotovosti do pokladne Obecného úradu v Kračúnovciach.

Kračúnovce, 10. 10. 2016

František Mašlej  
starosta obce