

ZÁSADY POSKYTOVANIA INFORMÁCIÍ

Primátorka mesta Kropachy v súlade so zákonom 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 **vydáva** Zásady poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Mesto Kropachy (ďalej len „mesto“) je povinné podľa 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 (ďalej len „zákon“) umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Tieto zásady upravujú podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií jednotlivými organizačnými zložkami mesta.

Článok 2 Povinné osoby

1. Osoby, ktoré sú povinné sprístupňovať informácie sú vymedzené v § 2 zákona.
2. V podmienkach mesta informácie sprístupňujú tieto organizačné zložky mesta:
 - a) mestský úrad a jeho útvary,
 - b) mestské zastupiteľstvo prostredníctvom svojho výkonného orgánu a to mestského úradu,
 - c) sekretariát primátora mesta,
 - d) Mestská polícia v Kropachoch,
 - e) Spoločný obecný úrad,
 - f) hlavný kontrolór mesta,
 - g) právnická osoba, ktorá nakladá s prenajatým majetkom mesta Kropachy

Článok 3 Povinné zverejňovanie informácií

1. Mesto je povinné v zmysle § 5 zákona o slobode informácií zverejniť tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k mestu,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Mestské zastupiteľstvo prostredníctvom mestského úradu zverejňuje nasledovné informácie:
 - a) termíny zasadnutí mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania,
 - b) uznesenia mestského zastupiteľstva,
 - c) texty návrhov všeobecne záväzných nariadení v súlade s § 6 ods.3 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
 - d) texty platných všeobecne záväzných nariadení do troch dní po ich schválení v mestskom zastupiteľstve,
 - e) údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva, raz ročne v percentuálnom vyjadrení
3. Informácie uvedené v ods. 1 a 2 tohto článku sa zverejňujú predovšetkým spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová adresa mesta.
4. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku sa spravidla zverejňujú v sídle Mesta Kropachy na úradnej tabuli a na všetkých jeho pracoviskách, na verejne prístupnom mieste.
5. Informácie uvedené v ods. 1 a 2 tohto článku môžu byť zverejňované aj v periodiku Kropašský spravodajca – informačné noviny Mesta Kropachy.
6. Povinné zverejnenie informácií podľa ods. 1 a 2 tohto článku na úradnej tabuli a internetovej adrese mesta, zabezpečujú zodpovední zamestnanci Mesta Kropachy, v súlade so svojou náplňou činnosti.

Článok 4 **Poskytovanie informácií na žiadosť**

1. Písomná žiadosť sa prijíma na útvere interných služieb – podateľňa (ďalej len „podateľňa“). Po jej zaevidovaní podateľňa postúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnej organizačnej zložke mesta. Ak bola písomná žiadosť prijatá na inom pracovisku, je zamestnanec, ktorý žiadosť prijal, povinný ju postúpiť na zaevidovanie podateľni.
2. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, postúpiť ju na zaevidovanie podateľni. Podateľňa zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s príslušnými ustanoveniami týchto zásad.
3. Žiadosť podanú ústne je povinný ten, kto ju prijal, podľa potreby spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 týchto zásad a zaevidovať ju na podateľni, ktorá ju po zaevidovaní bezodkladne postúpi vecne príslušnej organizačnej zložke mesta.
4. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, organizačná zložka mesta, ktorá žiadosť vybavuje vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.
5. Ak organizačná zložka mesta, ktorá žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
6. Žiadosť je potrebné vybaviť v zákonnej lehote, v súlade s § 17 zákona o slobode informácií.

Článok 5 **Sprístupňovanie informácií**

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ten, kto žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

2. Informácie sa sprístupňujú v stave, v akom sa nachádzajú v čase ich vyžiadania, bez ďalšieho osobitného spracovania, vytvárania nových informácií a prenášania na iný nosič.
3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, vecne príslušná organizačná zložka mesta najneskôr do 5 dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, vecne príslušná organizačná zložka mesta mu ich sprístupní.
4. Informácie sprístupní vecne príslušná organizačná zložka mesta, ktorej bola žiadosť postúpená na vybavenie z podateľne.
5. Informácie sa sprístupňujú
 - a) bezplatne – ak úhrada materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi nepresiahne čiastku 2 € (60,25 Sk)
 - b) za úhradu a to v plnej výške materiálnych nákladov – ak úhrada materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi presiahne čiastku 2 € (60,25 Sk).
6. Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa prílohy č.3 - Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorá sa mení v závislosti od vývoja cien materiálnych nákladov.
7. Kontrolu zaplatených úhrad nákladov za sprístupnenie informácie vykonáva ekonomické oddelenie.

Článok 6

Vydanie rozhodnutia

1. V prípade poskytnutia informácie v rozsahu, spôsobom a v lehote ako ukladá zákon, urobí ten, kto poskytol informáciu rozhodnutie zápisom v spise.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá Mestský úrad v Krompachoch písomné rozhodnutie v zákonom stanovenej lehote alebo vyznačí túto skutočnosť zápisom v spise s uvedením mena, priezviska a bydliska žiadateľa, stručným obsahom vyžiadanej informácie a dňom podania resp. odstúpenia žiadosti o sprístupnenie informácie.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku sa prijíma na podateľni, ktorá ho postúpi po zaevidovaní tomu, kto žiadosť vybavoval.
4. Ten kto žiadosť vybavoval, pripraví návrh rozhodnutia primátora mesta na zrušenie alebo potvrdenia prvostupňového rozhodnutia, ktorý predloží primátorovi mesta, spolu so spisom (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie, spolu so svojím stanoviskom k odvolaniu, prípadne i ďalší písomný materiál).
5. O odvolaní rozhoduje primátor mesta.

Článok 7

Evidencia žiadostí

1. Komplexnú agendu, súvisiacu so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám vedie sekretariát, vrátane evidencie všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadanych informáciách.

2. Evidencia obsahuje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu a pod.),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Spis sa po vybavení ukladá na podateľni. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky písomnosti musia byť označené číslom centrálnej evidencie v súlade s platným Registratúrnym poriadkom mesta Krompachy.

Článok 8 **Záverečné ustanovenia**

1. Ak nie je v zákone ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa zákona všeobecné predpisy o správnom konaní. (zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov).
2. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2009.

V Krompachoch, 1.1.2009

Ing. Iveta Rušinová
primátorka mesta

V Z O R

MESTSKÝ ÚRAD V KROMPACHOCH
Námestie slobody č. 1, 053 42

Žiadosť o poskytnutie informácie podľa 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

Číslo:

Žiadosť prijal:

Dátum podania žiadosti:

Spôsob podania:

Označenie organizačnej zložky mesta, ktorej je určená:

Označenie žiadateľa:

Požadovaná informácia:

Spôsob vybavenia: žiadosť vybavená – zamietnutá (číslo rozhodnutia, dôvod zamietnutia):

Náklady na úhradu:

Žiadosť vybavil:

Opravné prostriedky:

V Z O R

MESTSKÝ ÚRAD V KROMPACHOCH
Námestie slobody č. 1, 053 42

Váš list číslo / zo dňa Naše číslo Vybavuje / linka Krompachy

R O Z H O D N U T I E

Mesto Krompachy podľa § 18 ods.2, § ... (doplniť ustanovenie zákona o slobode informácií, podľa ktorého sa informácia nesprístupní) 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, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a so zákonom č. ... (doplniť právny predpis, podľa ktorého sa informácia nesprístupní) rozhodol t a k t o :

Žiadosti o sprístupnenie informácie zo dňa ... podanej (pri fyzickej osobe sa uvedie: meno, priezvisko a adresa, pri právnickej osobe sa uvedie: názov a sídlo), ktorá sa týka ... (presná špecifikácia predmetu žiadosti)

s a n e v y h o v u j e .
(s a n e v y h o v u j e s č a s t i .)

O d ô v o d n e n i e :

(Uvedú sa skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol).

P o u č e n i e :

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Mestskom úrade v Krompachoch. Po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov je možné toto rozhodnutie preskúmať súdom.

Ing. Iveta Rušinová
primátorka mesta

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Za sprístupnenie informácií podľa 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:

a) Technické nosiče dát

Názov	Úhrada
disketa	0,33 € (10,- Sk)
kompaktný disk	0,66 € (20,- Sk)
iný nosič dát	podľa nákupnej ceny nosiča

b) Vyhotovenie kópií požadovaných informácií (na papier)

Veľkosť listu	Úhrada	Veľkosť listu (obojsstranne)	Úhrada
A3	0,13 € (4,- Sk)	A3	0,27 € (8,- Sk)
A4	0,07 € (2,- Sk)	A4	0,13 € (4,- Sk)

c) Obstaranie obálok

Veľkosť obálky	Úhrada
C4	0,10 € (3,- Sk)
C5	0,04 € (1,20 Sk)
C6	0,03 € (0,80- Sk)

d) Odoslanie informácií

Poštovné doporučené – do vlastných rúk	Úhrada
do 20 g	1,03 € (31 Sk)
do 50 g	1,06 € (32 Sk)
do 100 g	1,13 € (34 Sk)
do 500 g	1,16 € (35 Sk)
do 1000 g	1,73 € (52 Sk)

e) Ďalšie špecifické materiály

Počet kusov	Úhrada
1	vo výške obstarávacích nákladov

Žiadateľ môže uhradiť vyššie uvedené materiálne náklady takto:

- bezhotovostným prevodom na účet v banke,
- v hotovosti do pokladne.

DOPLNOK č. 1
K ZÁSADÁM POSKYTOVANIA INFORMÁCIÍ

Primátorka mesta Krompachy v súlade so zákonom 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 y d á v a

Doplnok č. 1 k Zásadám poskytovania informácií, podľa zákona č.211 /2000 Z.z. o slobode informácií

V prílohe č. 3 písm. d) znie:

d) Odoslanie informácií:

Poštovné doporučené – do vlastných rúk	Úhrada
do 50 g	1,30 € (39,16 Sk)
do 100 g	1,40 € (42,18 Sk)
do 500 g	1,50 € (45,19 Sk)
do 1000 g	1,90 € (57,24 Sk)
do 2000 g	2,90 € (87,37 Sk)

Tento Doplnok č. 1 k Zásadám poskytovania informácií nadobúda účinnosť 1.7.2009.

V Krompachoch, 1.7.2009

Ing. Iveta Rušinová
primátorka mesta