



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE HURBANOVA VES**  
**Č. 7/2008**  
**o postupe pri uplatňovaní zákona č. 211/2000 Z.z.**  
**o slobodnom prístupe k informáciám**

Obecné zastupiteľstvo v Hurbanovej Vsi na základe zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie.

**Článok 1**

**Úvodné ustanovenie**

- (1) Obec Hurbanova Ves je povinnou osobou podľa § 2 ods. 1 zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len zákon o slobode informácií).

**Článok 2**

**Osoby oprávnené na poskytovanie informácií**

- (1) Osobou oprávnenou na poskytovanie informácií podľa zákona o slobode informácií je starosta obce.

**Článok 3**

**Poskytovanie informácií**

- (1) Povinná osoba je povinná zverejniť tieto informácie:
- a) Informácie podľa § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií:
1. spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  2. miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie - informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  3. miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane vysloveného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  4. postup ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré musí dodržať,
  5. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
  6. sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií.
- b) Informácie podľa § 5 ods. 2 primerane podľa § 5 ods. 6 zákona o slobode informácií:
1. termíny zasadnutia Obecného zastupiteľstva, termíny zasadnutia komisií Obecného zastupiteľstva a návrh programu ich rokovania,
  2. zápisnice z verejných zasadnutí Obecného zastupiteľstva,

3. texty schválených všeobecne záväzných nariadení mesta do siedmich dní od ich schválenia v mestskom zastupiteľstve,
  4. údaje o dochádzke poslancov Obecného zastupiteľstva na jeho zasadnutia a na zasadnutia komisií Obecného zastupiteľstva do siedmich dní po ich rokovaní.
- (2) Informácie podľa § 5 ods. 1 a primerane podľa § 5 ods. 6 aj informácie podľa § 5 ods. 2 zákona o slobode informácií zverejní povinná osoba na úradnej tabuli Obecného úradu
- (3) Informácie môže žiadateľ získať:
- a) ústne v sídle Obecného úradu Hurbanova Ves 48, po vyplnení formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č. 1) doručením poštou, odoslaním poštou, alebo podaním formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č. 1) na Obecný úrad Hurbanova Ves, 903 01 Hurbanova Ves 48,
  - b) doručením faxom, zaslaním alebo podaním formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č. 1) na fax 02/45903224,
  - c) elektronickou poštou zaslaním formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č. 1) na e-mailovú adresu - [hurbanova.ves@zoznam.sk](mailto:hurbanova.ves@zoznam.sk)

## ČI. 4

### Postup pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií

- (1) Centrálnu evidenciu všetkých podaných formulárov „Žiadosť o poskytnutie informácie“ vedie v osobitnej knihe, podľa § 20 zákona o slobode informácií Obecný úrad.
- (2) Starosta obce sprístupňuje informáciu najmä vypracovaním informácie pre:
  - a) internetovú stránku Obecného úradu,
  - b) písomnú informáciu,
  - c) elektronickú poštu,
  - d) odkopírovanie informácie rozmnožovacou technikou,
  - e) technický nosič dát alebo ústne.
- (3) Starosta obce, prípadne poverený zamestnanec Obecného úradu sú pritom povinní urobiť také opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až § 12 zákona o slobode informácií.
- (4) Starosta obce, prípadne poverený zamestnanec Obecného úradu je povinný vybaviť žiadosť o informáciu osobne najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatku žiadosti, alebo najneskôr do 5 kalendárnych dní písomne žiadať o sprístupnenie informácií príslušnú povinnú osobu. Zo závažných dôvodov (§17 ods. 2 zákona o slobode informácií) môže starosta obce predĺžiť lehotu najviac o 10 kalendárnych dní, o čom je povinný písomne a bezodkladne informovať žiadateľa spolu s uvedením dôvodov.
- (5) Žiadosť o poskytnutie informácií, ktoré môžu byť vylúčené podľa § 8 až 12 zákona o slobode informácií (napr. ochrana utajovaných skutočností, osobných údajov, obchodného tajomstva, vybrané štatistické údaje) predloží starosta obce alebo poverený zamestnanec na posúdenie pracovníkovi civilnej ochrany, či požadovaná informácia nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi (napr. zákon č. 241/2001 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností, zákon č. 52/1998 Z.z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, § 17-20 Obchodného zákonníka, § 42 zákona č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe), prípadne písomnými pokynmi príslušného štátneho orgánu.
- (6) Zamestnanec pre civilnú ochranu, ktorý zodpovedá za aplikáciu zákona o utajovaných skutočnostiach, je povinný najneskoršie do 2 pracovných dní od prevzatia žiadosti

o poskytnutie informácií vyznačiť na žiadosti svoje stanovisko s uvedením konkrétneho ustanovenia právneho predpisu, prípadne písomného pokynu príslušného štátneho orgánu, ktorý zakazuje zverejniť požadovanú informáciu.

- (7) Ak povinná osoba žiadosti o sprístupnenie informácií nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom do 10 kalendárnych dní od podania žiadosti písomne rozhodnutie a zašle ho žiadateľovi.
- (8) V rozhodnutí musí byť dôvod, prečo nebola podaná informácia, a ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie. Vzor rozhodnutia je uvedený v prílohe č. 2.
- (9) Rozhodnutie povinná osoba nevydáva, ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3 zákona o slobode informácií a po zaslanej písomnej výzve nebola doplnená žiadosť o poskytnutie informácie.

## **Článok 5**

### **Opravné prostriedky**

- (1) Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
- (2) Starosta obce môže rozhodnúť, že bude podanému odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu a žiadateľovi sa poskytne požadovaná informácia (tzv. autoremedúra). Ak sa podá požadovaná informácia, odvolanie sa odloží (priloží sa k žiadosti žiadateľa).
- (3) O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje starosta obce podľa stanoviska odvolacej komisie (starosta obce, pracovníčka obecného úradu a jeden poslanec Obecného zastupiteľstva), ktorá je povinná mu predložiť svoje stanovisko do 5 kalendárnych dní.
- (4) Starosta obce rozhodne o odvolaní do 10 kalendárnych dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak starosta obce v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý kalendárny deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
- (5) Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona (§ 244 a násl. zákona číslo 99/1963 Zb. občianskeho súdneho poriadku v znení neskorších predpisov).

## **Článok 6**

### **Úhrada materiálových nákladov spojených s poskytovaním informácií**

- (1) Informácia sa sprístupňuje bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií (rozmnžovanie listín, zadováženie technických nosičov) a odoslaním informácie (napr. náklady na poslanie faxu alebo internetom, náklady telefonických a poštových poplatkov).
- (2) Sadzobník úhrad za materiálové náklady spojené s poskytovaním informácií je uvedený v prílohe č. 3. Úhrady súvisiace s poskytovaním informácií sú príjmom obce.

- (3) Starosta obce môže úhradu odpustiť, čo vyznačí poznámkou na formulári (spravidla do 1 €).
- (4) Určenú úhradu môže žiadateľ uskutočniť v hotovosti v pokladni Obecného úradu, poštovou peňažnou poukážkou, alebo prevodným príkazom na účet Obecného úradu, č.ú.: 4110125718/3100.
- (5) Informácia sa žiadateľovi poskytne, alebo odošle po predložení dokladu o zaplatení predpisanej sumy, prípadne predložení fotokópie tohto dokladu.

## **Článok 7**

### **Všeobecne ustanovenia**

- (1) Všetky ostatné práva a povinnosti vo vzťahu k slobodného prístupu k informáciám, v rozsahu, ktorý sa vzťahuje na Obecný úrad a ktoré tento pokyn výslovne neupravuje, sa riadia ustanoveniami zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a písomnými pokynmi starostu obce.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Obecné zastupiteľstvo obce Hurbanova Ves sa na tomto všeobecne záväznom nariadení uznieslo dňa 5.12.2008.
- (2) Toto všeobecne záväzné nariadenie o postupe pri uplatňovaní zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám ruší doteraz platné všeobecne záväzné nariadenie obce Hurbanova Ves č. 5/2005 o postupe pri uplatňovaní zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- (3) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť dňom 1.1.2009.

Ing. Ľubomír Petrák, CSc.  
starosta obce

Vyvesené dňa 5.12.2008

Zvesené dňa 22.12.2008



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

Obec Hurbanova Ves v súlade s ustanovením § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií s účinnosťou od 1. 1. 2009

**stanovuje**

tieto úhrady za sprístupnenie informácií:

- |   |   |        |
|---|---|--------|
| 1. <u>obstaranie technického nosiča dát</u> – | 1 ks CD ROM .....                                       | 1,00 € |
| 2. <u>vyhotovenie kópií na papier</u> –       | 1 ks A4 (jednostranne).....                             | 0,10 € |
|   | 1 ks A4 (obojsstranne).....                             | 0,15 € |
|   | 1 ks A3 (jednostranne).....                             | 0,20 € |
|   | 1 ks A3 (obojsstranne).....                             | 0,30 € |
| 3. <u>manipulačné</u> – .....                 |   | 1,00 € |
| 4. <u>poštovné</u> –                          | <i>podľa platného sadzobníka Slovenskej pošty, a.s.</i> |        |
| 5. <u>elektronickou poštou</u> – .....        |   | 1,00 € |

*Tento sadzobník nadobúda účinnosť 1. januára 2009*