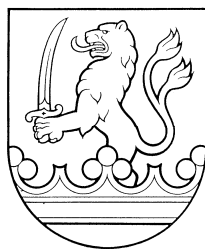


# Mesto Vranov nad Topľou



**187/2011**

## **Smernica o sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií v podmienkach Mestského úradu vo Vranove nad Topľou**

### **Prvá časť Všeobecné ustanovenia**

#### **Čl. 1**

##### **Základné ustanovenia**

1. Primátor mesta Vranov nad Topľou (ďalej len „primátor“) na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydáva túto Smernicu o sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií v podmienkach Mestského úradu vo Vranove nad Topľou (ďalej len „smernica“). Vecným gestorom tejto smernice je útvar prednostu mestského úradu.
2. Smernica v podmienkach samosprávy Mesta Vranov nad Topľou (ďalej len „mesto“) ako povinnej osoby upravuje podmienky, postup a rozsah sprístupňovania informácií v zmysle zákona, podmienky a spôsob zverejňovania povinne zverejňovaných informácií v zmysle zákona a ďalších informácií, výšku nákladov spojených so sprístupňovaním informácií a postup pri ich úhrade, práva a povinnosti zamestnancov Mesta Vranov nad Topľou (ďalej len „zamestnanec“) pri aplikácii zákona.
3. Účelom tejto smernice je určiť jednotný postup pri vybavovaní a evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií, jednotný postup pri zverejňovaní informácií a postup pri úhrade nákladov spojených so sprístupnením informácií a aplikácii zákona v podmienkach samosprávy mesta.

## Článok 2

### Vymedzenie niektorých pojmov

**Informácia** – akýkoľvek údaj v písomnej, obrazovej, zvukovej a elektronickej forme, ktorý sa týka činností v pôsobnosti povinnej osoby, ktorý má povinná osoba k dispozícii a jeho sprístupnenie nevyklučuje zákon alebo osobitný všeobecne záväzný právny predpis.

**Poskytovanie informácií** – poskytovanie informácií v zmysle zákona zverejnením alebo sprístupnením.

**Zverejnenie** – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona umožňujúci hromadný prístup k týmto informáciám alebo spôsob, ktorý umožňuje opakované vyhľadanie a získanie informácie, a to najmä zverejnenie na úradnej tabuli alebo internetovej stránke mesta s možnosťou voľného prístupu.

**Sprístupnenie** – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona na základe žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácií.

**Povinná osoba** – v podmienkach mesta sú povinnými osobami:

- a) mesto zastúpené mestským úradom,
- b) organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
- c) iné právnické osoby založené mestom.

**Žiadateľ** – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácií v zmysle zákona. Žiadateľ môže požiadať o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu.

**Žiadosť o sprístupnenie informácií** – žiadosť podaná povinnej osobe v zmysle zákona (ďalej len „žiadosť“).

**Webové sídlo povinnej osoby** – internetová stránka mesta s adresou [www.vranov.sk](http://www.vranov.sk).

**Hromadný prístup k informáciám** – prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom siete internet.

**Gestor** – organizačná zložka mestského úradu, ktorá koordinuje a vybavuje žiadosti o sprístupnenie informácií poskytovanie informácií a zabezpečuje zverejnenie na internetovej stránke mesta informácie v zmysle zákona o slobode informácií.

## Čl. 3

### Poskytovanie informácií

Mesto poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti.

## **Druhá časť**

### **Povinne zverejňovanie informácií**

#### **Čl. 4**

##### **Zverejňovanie informácií**

1. Zverejňovanie informácií, ktoré je mesto povinné zverejňovať podľa § 5, 5a a 5b zákona, každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií, ako aj zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informácie zabezpečujú:
  - a) na internetovej stránke mesta pracovníci tlačového referátu a referátu informatiky v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu,
  - b) na úradnej tabuli mesta jednotlivé organizačné zložky mestského úradu.
  
2. Na internetovej stránke mesta sa povinne zverejňujú v súlade so zákonom a ďalšími internými predpismi mestského úradu nasledovné informácie o orgánoch mesta, ktorými sa na účel tejto smernice rozumejú mestské zastupiteľstvo, mestská rada, komisie mestského zastupiteľstva a výbory v mestských častiach:
  - a) termíny zasadnutí mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania mestského zastupiteľstva,
  - b) zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva,
  - c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta,
  - d) schválené uznesenia mestského zastupiteľstva a texty schválených všeobecne záväzných nariadení mesta,
  - e) údaje o účasti poslancov mestského zastupiteľstva na zasadnutiach zastupiteľstva,
  - f) výpisy o hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva po každom zasadnutí mestského zastupiteľstva okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí.
  
3. Informácie podľa ods. 2 zverejňuje na internetovej stránke mesta zamestnanci referátu informatiky, a to na základe podkladov poskytnutých vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu.
  
4. Mesto v zmysle § 5 ods. 6 zákona zverejňuje označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktoré boli prevedené do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu:
  - meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
  - adresa pobytu alebo sídlo,
  - identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa, najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva. Zverejňovanie týchto informácií zabezpečuje gestor alebo zamestnanci referátu informatiky v spolupráci s vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu, v ktorej pôsobnosti sú prevody majetku mesta, a to spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.

5. Mesto ďalej v zmysle § 5 ods. 1 zákona zverejňuje 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 mesta vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) platné predpisy, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje vo vzťahu k právnickým osobám a fyzickým osobám,
  - e) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá podľa osobitného právneho predpisu (zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov) a sadzobník úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií mesta.
6. Informácie podľa ods. 5 tohto článku zverejňuje zamestnanec tlačového referátu na základe podkladov poskytnutých príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu, a to spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k týmto informáciám.

## Čl. 5

### Zverejňovanie zmlúv

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera mesto a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
2. Povinné zverejňovanie zmlúv sa nevzťahuje:
  - a) na časti (ustanovenia) povinne zverejňovaných zmlúv, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje. Nesprístupňujú sa informácie uvedené v § 8 až v § 13 zákona, najmä:
    - informácie, ktoré podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov,
    - informácie, ktoré podliehajú bankovému tajomstvu, daňovému tajomstvu, utajované skutočnosti,
    - informácie, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva (autorské práva a pod.),
    - informácie týkajúce sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci atď.
    - V prípade, ak zmluva obsahuje časti (ustanovenia), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, povinná osoba tieto časti nezverejní, avšak zverejní ostatné časti (ustanovenia) zmluvy.
  - b) na celé zmluvy, ktoré sú uvádzané v § 5a ods. 5 zákona.
3. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s

finančnými prostriedkami Európskej únie. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy, ktorá sa má podľa zákona povinne zverejňovať.

4. V prípade pochybnosti o tom, či sa jedná alebo nejedná o zmluvu, ktorá sa má zverejniť ako celok, alebo v prípade pochybnosti, či je možné zverejniť konkrétnu časť (ustanovenie) zmluvy, vecne príslušný zamestnanec sa obráti so žiadosťou o stanovisko na príslušnú organizačnú zložku kancelárie primátora, ktorá zabezpečuje právne služby.
5. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzaviera, a to:
  - a) v prípade, ak zmluvu uzatvára mesto, na webovom sídle mesta,
  - b) v prípade, ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, na webovom sídle tejto organizácie podľa podmienok uvedených najmä v ods. 7 tohto článku (nájomné zmluvy a pod.),
  - c) v prípade ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, ktorá nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje bezodplatne v Obchodnom vestníku. Postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku je uvedený v ods. 8 tohto článku.
6. Organizačný postup zverejňovania zmlúv na mestskom úrade:

V prípade zmluvy, ktorej časť sa nesprístupňuje, je spracovateľ po podpise zmluvy všetkými zmluvnými stranami povinný bezodkladne vyhotoviť (foto)kópiu tejto zmluvy, v ktorej vykoná anonymizáciu údajov, ktoré nemožno zverejniť. Takto upravenú zmluvu najneskôr do 3 pracovných dní od uzavretia zmluvy spracovateľ dodá v elektronickej podobe na sekretariát prednostu. Ak nie je dostupná elektronická verzia, zamestnanec sekr. prednostu ju naskenuje do požadovaného formátu t.j. do tzv. prehľadateľného PDF (v prípade, že sa zverejňuje celá zmluva, naskenuje originál zmluvy) a zverejní na internetovej stránke mesta. Zamestnanci mestského úradu postupujú pri nakladaní so zmluvami tak, aby zmluva mohla byť zverejnená najneskôr do 3 pracovných dní od nadobudnutia jej platnosti.
7. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a organizácie založené mestom upravujú na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní zmlúv na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.
8. Postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku:

Povinné osoby, ktoré nemajú vlastné webové sídlo, sú povinné zaslať povinne zverejňovanú zmluvu na zverejnenie v Obchodnom vestníku, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy, najneskôr do troch dní od jej uzavretia. Žiadosť o zverejnenie povinne zverejňovanej zmluvy sa zasiela spolu so zmluvou, ktorá sa má zverejniť. Podrobnosti o postupe zverejňovania zmlúv v Obchodnom vestníku sú upravené v zákone č. 42/2004 Z. z. o obchodnom vestníku a na internetovej stránke [www.justice.gov.sk](http://www.justice.gov.sk) (sekcia Obchodný vestník). Obchodný vestník zverejňuje zmluvy spravidla v lehote do 5-tich pracovných dní odo dňa doručenia podkladov na zverejnenie. Povinné osoby iné než mesto upravujú na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku vo svojich vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.
7. Potvrdenie o zverejnení zmluvy:

- a) ak zmluvu zverejňuje mesto na svojom webovom sídle, gestor na požiadanie vydá spracovateľovi, ktorý zmluvu zaslal na zverejnenie, potvrdenie o zverejnení zmluvy (príloha č. 11),
  - b) ak zmluvu zverejňuje organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom na svojom webovom sídle, vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy.
8. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu, povinná osoba bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra. Na mestskom úrade takéto potvrdenie zasiela vecne príslušná organizačná zložka, ktorá si potvrdenie vyžiada od gestora.
9. Účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv:
- a) Zmluva, ktorá sa povinne zverejňuje, je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, pokiaľ sa účastníci nedohodli, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.
  - b) Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná aj bez zverejnenia. Uvedené nezbavuje povinnú osobu povinnosti zverejniť takúto zmluvu do troch mesiacov od uzavretia zmluvy.
  - c) Bez zverejnenia je účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona neprístupuje.
  - d) Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.
  - e) Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich kalendárnych dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník (t.j. iný subjekt než povinná osoba) podať návrh na jej zverejnenie v Obchodnom vestníku.
  - f) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

## Čl. 6

### Zverejňovanie objednávok a faktúr

1. Mesto zverejňuje na svojom webovom sídle, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:
  - a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác
    - identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
    - popis objednaného plnenia,
    - celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
    - identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
    - dátum vyhotovenia objednávky,
    - identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
      - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

- adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
- identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
- údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
  - meno a priezvisko fyzickej osoby,
  - funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

b) o faktúre za tovary, služby a práce

- identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
  - popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
  - celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
  - identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
  - identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
  - dátum doručenia faktúry,
  - identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
    - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
    - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
    - identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.
2. Údaje podľa odseku 1 písm. a) mesto zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona. Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.
  3. Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a zákona o slobode informácií povinne zverejňovanou zmluvou.
  4. Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje podľa čl. 6 ods. 1 a 2 nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
  5. Zverejňovanie objednávok a faktúr na mestskom úrade na internetovej stránke mesta zabezpečujú zamestnanci príslušných oddelení.
  6. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a organizácie založené mestom upravia na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní objednávok tovarov a služieb a faktúr za tovary a služby na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.

## **Tretia časť** **Sprístupňovanie informácií**

### **Čl. 7**

#### **Sprístupnenie informácií**

1. Mesto môže sprístupniť informáciu v zmysle zákona len na základe žiadosti.
2. Žiadosť musí obsahovať tieto náležitosti:
  - a) označenie komu je určená
  - b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídla,
  - c) ktorých informácií sa žiadosť týka,
  - d) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
4. Žiadateľ môže požiadať o písomné potvrdenie prijatia žiadosti, ktoré vydá ten, kto žiadosť prijal (príloha č. 3).
5. Ak dôjde k doručeniu písomnej žiadosti inej organizačnej zložke než gestorovi, príslušný vedúci zamestnanec je povinný ihneď, t. j. v deň doručenia tejto žiadosti doručiť predmetnú žiadosť gestorovi.
6. Zamestnanec pri ústne podanej žiadosti o sprístupnenie informácie je povinný vyhotoviť o predmetnom podaní záznam (príloha č. 2) a bezodkladne ho doručiť gestorovi.
7. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa ods. 2 tohto článku, gestor postupuje podľa § 14 ods. 3 zákona a vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti (príloha č. 4).

### **Čl. 8**

#### **Postup pri vybavovaní žiadosti**

1. Žiadosť vybavuje gestor (zamestnanec útvaru prednostu) v spolupráci s vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu. Pokiaľ gestor nemôže poskytnúť požadovanú informáciu bez spolupráce s inou organizačnou zložkou, bezodkladne požiada podľa oblasti, ktorej sa žiadosť týka, vecne príslušnú organizačnú zložku o zaujatie stanoviska k žiadosti.
2. Ak ide o žiadosť, ktorej sa môže vyhovieť, t. j. prístup k požadovanej informácii nie je právnymi predpismi obmedzený, príslušná organizačná zložka najneskôr do troch pracovných dní odo dňa doručenia požiadavky gestora elektronickou formou poskytne gestorovi podklady na vybavenie žiadosti, ak gestor neurčí iný spôsob.



3. Príslušná organizačná zložka je povinná do troch pracovných dní odo dňa doručenia požiadavky gestora elektronickou formou zaslať gestorovi písomné stanovisko k žiadosti. Ak nie je možné žiadosti vyhovieť pre obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, uvedie dôvod a odkaz na príslušný právny predpis, ktorý neumožňuje žiadosti vyhovieť, prípadne oznámi, že žiadanou informáciou nedisponuje.
4. Ak organizačná zložka, ktorá nedisponuje žiadanou informáciou, má vedomosť o tom, že vecne príslušnou je iná organizačná zložka, je povinná bezodkladne o tom elektronickou formou informovať gestora.
5. Ak mesto nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postupuje gestor podľa § 15 zákona, postúpením žiadosti (príloha č. 6).
6. Gestor vedie evidenciu všetkých žiadostí podaných mestu v súlade s § 20 zákona.

## **Čl. 9**

### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Spôsob počítania lehôt sa riadi zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).
2. Žiadosti vybavuje gestor najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti, alebo odo dňa doplnenia žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona, ak tento neustanovuje inak.
3. Lehotu uvedenú v ods. 2 tohto článku môže mestský úrad z vážnych dôvodov predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona. Predĺženie lehoty s uvedením dôvodu jej predĺženia oznámi gestor žiadateľovi najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti.
4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, gestor bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré mu umožnia vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
5. Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe oznámi gestor žiadateľovi bez zbytočného odkladu.

## **Čl. 10**

### **Spôsoby sprístupnenia informácií**

1. Informácie sa sprístupňujú spôsobmi uvedenými v § 16 zákona.
2. Informácie sa sprístupňujú spôsobom, aký žiadateľ navrhol v žiadosti, ak to je technicky možné.

3. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia.
4. Informácie podľa zákona sprístupňuje gestor v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu.
5. Ak je žiadateľom osoba nevidiaca alebo slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, povinná osoba postupuje v súlade s § 16 zákona tak, aby mohla byť žiadosť v zákonnej lehote vybavená.

## **Článok 11**

### **Vydanie rozhodnutia**

1. Všetky rozhodnutia vydávané povinnou osobou vo veciach práv a povinností v zmysle zákona sú vydávané v písomnej forme v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).
2. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi v zmysle zákona informáciu v požadovanom rozsahu a zvoleným alebo dohodnutým spôsobom, gestor zabezpečí o tejto skutočnosti vyhotovenie rozhodnutia zápisom v spise (príloha č. 5). Toto rozhodnutie sa žiadateľovi nezasiela. Proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
3. Pri odložení žiadosti z dôvodu nedoplnenia žiadosti podľa výzvy gestora sa rozhodnutie nevydáva.
4. Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví, a to hoci len sčasti, teda sprístupní iba niektoré žiadateľom požadované informácie, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie (príloha č. 7).
5. Rozhodnutie podľa ods. 4 tohto článku sa vydá najmä, ak požadovanú informáciu nemá povinná osoba k dispozícii a ani nemá vedomosť o tom, kto ju k dispozícii má.
6. Rozhodnutie podľa ods. 4 tohto článku vo veciach, v ktorých je povinnou osobou mesto, vydáva mestský úrad a vypracúva ho gestor.

## **Čl. 12**

### **Opravné prostriedky**

1. Opravný prostriedok podáva žiadateľ v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
2. O odvolaní vo veciach, v ktorých je povinnou osobou mesto, rozhoduje primátor mesta.
3. Ak primátor mesta do 15 dní od doručenia odvolania o odvolaní nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.

4. Rozhodnutie v zmysle ods. 2 tohto článku vypracúva gestor v spolupráci s príslušnou organizačnou zložkou kancelárie primátora, ktorá zabezpečuje právne služby (príloha č. 8).
5. Ak primátor odvolanie proti povinnej osobe zamietne (vrátane fiktívneho rozhodnutia o odvolaní podľa ods. 3 tohto článku) a žiadateľ sa neuspokojí s takýmto rozhodnutím v odvolacom konaní, môže podať na Krajský súd v Prešove žalobu v lehote dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia, resp. odo dňa, kedy malo byť žiadateľovi takéto rozhodnutie doručené.

### **Čl. 13**

#### **Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi do výšky 3,00 € sa neúčtujú.
3. Primátor mesta môže individuálne v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o odpustení úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií.
4. Náklady, ktoré môžu mestskému úradu vzniknúť v súvislosti s aplikáciou zákona, sú uvedené v Sadzobníku úkonov, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto smernice. Sadzobník vypracúva a vydáva gestor a schvaľuje ho primátor mesta.
5. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie je žiadateľ povinný uhradiť:
  - a) v hotovosti v pokladni mestského úradu,
  - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
  - c) poštovou poukážkou (údaje potrebné k platbe poskytuje ekonomický odbor).
6. Úhrady nákladov spojených so sprístupnením informácií sú podľa zákona príjmami mesta.

### **Štvrtá časť**

#### **Záverečné ustanovenia**

### **Čl. 14**

#### **Zodpovednosť a kontrola**

1. Za pravdivé, úplné a včasné poskytnutie podkladov gestorovi alebo zamestnancovi referátu informatiky na zverejnenie zodpovedá príslušný zamestnanec.
2. Za pravdivé, úplné a včasné poskytnutie podkladov gestorovi na vybavenie žiadosti zodpovedá príslušný zamestnanec.

3. Gestor zodpovedá za koordináciu, poskytovanie informácií a vypracovanie rozhodnutí v zmysle zákona.
4. Gestor a zamestnanci referátu informatiky zodpovedajú za zverejnenie informácií na internetovej stránke mesta v zmysle zákona, ak táto smernica neurčuje inak.
5. Vecný gestor tejto smernice je oprávnený samostatne v plnom rozsahu postupovať podľa tejto smernice a zákona, a to najmä žiadať informácie od všetkých organizačných zložiek a sprístupňovať informácie.

## **Čl. 15**

### **Záverečné a zrušovacie ustanovenia**

1. Na túto smernicu sa vzťahuje povinnosť zverejnenia v zmysle zákona o slobode informácií.
2. Dňom vydania tejto smernice sa ruší smernica č. 114/2007 na úpravu postupu pri sprístupňovaní informácií v podmienkach Mesta Vranov nad Topľou účinnosť 1.10.2007.
3. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s touto smernicou zamestnancov vo svojej riadiacej pôsobnosti a zabezpečiť jej uplatňovanie.
4. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 01.01.2012

Vo Vranove nad Topľou dňa 30.12.2011

Ing. Ján Ragan v. r.  
primátor mesta

Mgr. Andrej Krišanda v. r.  
prednosta úradu

**S A D Z O B N Í K**  
**úhrad nákladov za sprístupnenie informácií**  
**podľa § 21 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**  
**(zákon o slobode informácií)**

Mesto Vranov nad Topľou na účely § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov vydáva tento sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií:

1. Ten, kto požiada o sprístupnenie informácie podľa zákona (ďalej len "žiadateľ"), je povinný nahradiť materiálne náklady spojené s vyhotovením kópie, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:
  1. 0,08 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4,
  2. 0,10 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4,
  3. 0,15 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3,
  4. 0,25 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3,
  5. 0,40 eura za 1 ks CD ROM alebo DVD ROM,
  6. obálka formát A6 - 0,02 eura,
  7. obálka formát A5 - 0,03 eura,
  8. obálka formát A4 - 0,07 eura,
  9. obálka doporučená - 0,06 eura,
  - j) poplatok za realizáciu 1 ks poukážky podľa cenníka Slovenskej pošty.
  - k) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb.
3. Informácia poskytnutá faxom – podľa cenníka telekomunikačných služieb.
4. Informácie zasielané e-mailom, ústne a telefonicky sú poskytované **bezplatne**.
5. Ak so sprístupnením informácie budú spojené výdavky, ktoré žiadateľ je povinný zaplatiť vo výške podľa tohto sadzobníka, mesto Vranov nad Topľou mu žiadajú informáciu sprístupniť až po zaplatení výdavkov spojených so sprístupnením informácie.
6. Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácie podľa § 3 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií:
  - a) v hotovosti do pokladne Mesta Vranov nad Topľou v úradných hodinách,
  - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
  - c) poštovou poukážkou.
7. Náhrada nákladov, ktorá nepresiahne **0,40 eur** a náhrada nákladov spojených s vydaním rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu, ako aj náhrada nákladov spojených s konaním o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu, sa neúčtujú.

Sadzobník úhrad je účinný dňom jeho schválenia, t. j. 01.01.2012



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

## Adresát

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou 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, mesto Vranov nad Topľou 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  
prednostu úradu  
a odtlačok pečiatky



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

## Úradný záznam

Žiadateľ ..... dňa .....

podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, mesto Vranov nad Topľou vyzvalo žiadateľa 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 mesto Vranov nad Topľou **žiadosť podľa § 14 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z.z. zákona o slobode informácií odkladá.**

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

podpis  
prednostu úradu  
a odtlačok pečiatky



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

## Záznam

**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, resp. názov alebo obchodné meno právnickej osoby:

---

Adresa (sídlo) žiadateľa:

---

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 zamestnanec: .....

V prípade osobnej účasti žiadateľa

.....

podpis žiadateľa





# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

**Adresát**

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou 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

*(uviest' predmet žiadosti)*

od žiadateľa: .....

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovanej informácie je

..... Sk.

podpis  
vecne príslušného  
zamestnanca  
a odtlačok pečiatky



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

## Adresát

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

## Vec:

**Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa ..... bola mestu Vranov nad Topľou 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  
prednostu úradu  
a odtlačok pečiatky

## Na vedomie:

žiadateľ o sprístupnenie informácie



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

## Adresát

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

## Vec:

### Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa ..... bola mestu Vranov nad Topľou 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:

- 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

a preto sa podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií predlžuje lehota na vybavenie žiadosti o .... dní.

podpis  
prednostu úradu  
a odtlačok pečiatky



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

## Zápis v spise

Mesto Vranov nad Topľou 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

žiadateľa .....

zo dňa .....

### rozhodlo

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

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa .....

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

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno a priezvisko vecne príslušného zamestnanca .....

.....  
podpis

*Poznámka: Zápis zostáva v spise - nedoručuje sa*



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

## Rozhodnutie

Číslo: .....

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

Mesto Vranov nad Topľou ako povinná osoba podľa ust. § 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) na základe žiadosti zo dňa žiadateľa..... o sprístupnenie informácií podľa § 22 ods 1 zákona o slobode informácií a podľa § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

rozhodol takto:

Mesto Vranov nad Topľou podľa § 18 ods. 2 zákona o slobode informácií písomnej žiadosti žiadateľa..... zo dňa .....zaevidovanej pod evidenčným číslom .....

nevyhovuje a nesprístupňuje

Odôvodnenie

( uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie)

### Poučenie

Proti tomuto možno podať podľa § 19 ods. 1 zákona o slobode informácií odvolanie do 15 dní od jeho doručenia na Mestský úrad vo Vranove nad Topľou, Dr. C. Daxnera 87/1, 093 16, Vranov nad Topľou.

Na základe § 19 ods. 4 zákona o slobode informácií rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona

**Ing. Ján Ragan**  
primátor mesta

Dručí sa:

- 1)
- 2) do spisu

**Príloha č. 10**

**Predpis úhrady  
za sprístupnenie informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z.**

P.č.	Text	Cena za jednotku	Počet ks	Spolu
1.	Vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4	0,08 €		
2.	Vyhotovenie obojstranného listu formátu A4	0,10 €		
3.	Vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3	0,15 €		
4.	Vyhotovenie obojstranného listu formátu A3	0,25 €		
5.	Za 1 ks CD ROM alebo DVD ROM	0,40 €		
6.	Obálka formát A6	0,02 €		
7.	Obálka formát A5	0,03 €		
8.	Obálka formát A4	0,07 €		
9.	Obálka doporučená	0,06 €		
10.	Poplatok za realizáciu 1 ks poukážky podľa cenníka Slovenskej pošty			
	Informácia poskytnutá faxom – podľa cenníka telekomunikačných služieb			
11.	Náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb			
12.	Spolu			

1. tvorí súčasť spisu,
2. vecne príslušný zamestnanec po kalkulácii nákladov bezodkladne predloží tento predpis úhrady na odbor vnútornej správy

Vo Vranove nad Topľou dňa .....

Podpis vecne  
príslušného zamestnanca



# Mesto Vranov nad Topľou

Mestský úrad, Dr. C. Daxnera 87/1

093 16 Vranov nad Topľou

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

## Potvrdenie o zverejnení zmluvy

**Podľa § 5a ods. 11 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov**

Názov zmluvy:.....

Identifikáciu účastníkov zmluvy; ak ide o osobné údaje účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby, uvedú sa osobné údaje podľa odseku 13,

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

Popis predmetu zmluvy:

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

Hodnota predmetu zmluvy, (ak ju možno určiť)

.....

Dátum uzavretia zmluvy, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy

.....

Dátum zverejnenia zmluvy:

.....

Označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa § 42 ods. 2 písm. c) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov, ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa § 28 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov.

.....

Dátum:

podpis zodpovednej osoby

# Mesto Vranov nad Topľou



## Dodatok č.1

### k Smernici o sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií v podmienkach Mestského úradu vo Vranove nad Topľou č. 187/2011

Smernica o sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií v podmienkach Mestského úradu vo Vranove nad Topľou č. 187/2011 zo dňa 30.12.2011 sa mení a dopĺňa nasledovne:

#### Čl. 5, bod 2, písm. a)

Na koniec vety v prvej odrážke sa pridáva text: „podľa zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov“

**Za Čl. 6 sa vkladá nový Čl. 7 v znení:**

#### Čl. 7

##### Zverejňovanie vyhlášok a iných dokumentov

1. Zverejňovanie verejnou vyhláškou sa riadi § 26 zák. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).
2. Zverejňovanie verejnou vyhláškou zabezpečuje oddelenie organizačné a sociálnych služieb povereným zamestnancom.
3. Ak písomnosť doručovaná verejnou vyhláškou obsahuje osobné údaje fyzickej osoby, poverená osoba zabezpečí anonymizáciu týchto osobných údajov tak, že vytvorí (foto)kópiu dokumentu, v ktorej ireverzibilne odstráni všetky osobné údaje (najmä podľa §13 ods.2 zák. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov) a tú následne zverejní
4. Ustanovenia bodu 3 sa primerane použijú aj na všetky ostatné zverejňované dokumenty na webovej stránke [www.vranov.sk](http://www.vranov.sk).

Doterajšie články 7 až 15 sa označujú ako 8 až 16.

Tento Dodatok č. 1 k Smernici o sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií v podmienkach Mestského úradu vo Vranove nad Topľou 187/2011 zo dňa 30.12.2011 nadobúda účinnosť dňom 01.02.2016.

Vo Vranove nad Topľou dňa 01.02.2016

Ing. Ján Ragan v. r.  
primátor

Mgr. Andrej Krišanda v. r.  
prednosta MsÚ