**Starosta obce Horná Seč v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene o doplnení niektorých zákonov / zákon o slobode informácií/ v znení neskorších predpisov**

 **v y d á v a**

 **Zásady poskytovania informácií**

 **podľa zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov**

 **Článok 1.**

 **Úvodné ustanovenia**

1. Obec Horná Seč /ďalej len „obec“/ je povinná 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 prístupu informáciám, ktorá má k dispozícií 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 obce.

 **Článok 2.**

 **Povinné osoby**

1. Osoby , ktoré sú povinné sprístupňovať informácie sú vymedzené v § 2 Zákona.

2. V podmienkach obce informácie sprístupňujú tieto organizačné zložky obce:

a/ obecný úrad

b/ obecné zastupiteľstvo prostredníctvom svojho výkonného orgánu a to obecného úradu,

c/ hlavný kontrolór obce

 **Článok 3.**

 **Povinné zverejňovanie informácií**

1. Obec je povinná zverejniť tieto informácie:

a/ spôsob zriadenia obce, jej právomoc a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,

 strana 2

b/ miesto, čas a spôsob, akým možno získavať 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, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

d/ postup, ktorý musí obec 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 obec koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,

f/ sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Obecné zastupiteľstvo prostredníctvom Obecného úradu zverejňuje nasledovné informácie:

a/ termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva a návrh programu rokovania,

b/ zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva,

c/ uznesenia obecného zastupiteľstva,

d/ texty návrhov všeobecne záväzných nariadení v súlade s §6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,

e/ texty platných všeobecne záväzných nariadení do troch dní po ich schválení v obecnom zastupiteľstve,

f/ údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na rokovania do troch dní po skončení každého zasadnutia,

g/ výpisy o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,

3. Informácie uvedené v ods. 1 a 2 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim prístup – internetová adresa obce [www.horna-sec.sk](http://www.horna-sec.sk).

 strana 3

4. Povinné zverejnenie informácií podľa ods. 1 a 2 tohto článku zabezpečuje na internetovej adrese obce zodpovedný pracovník. Zodpovedný pracovník zabezpečuje aj zverejnenie informácie o postupe, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať, takisto aj prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb vo vzťahu k obci.

 **Článok 4**

 **Poskytovanie informácií na žiadosť**

1. Písomná žiadosť sa prijíma na obecnom úrade. Po jej zaevidovaní sa postúpi na jej priame vybavenie.

2. Pri žiadosti prijatej elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal postúpiť ju na zaevidovanie. Pracovník zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s príslušnými ustanoveniami týchto zásad.

3. Žiadosť podanú ústne je povinný ten, kto ju prijal spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 týchto zásad a zaevidovať ju .

4. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, organizačná zložka obce, ktorá žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa , aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a pučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.

5. Ak organizačná zložka obce, ktorá žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícií 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 najneskôr do ôsmych dní od jej podania. Predĺžiť lehotu o najviac osem dní zo závažných dôvodov môže starosta obce . Predĺženie lehoty je povinný ten, kto žiadosť vybavuje bezodkladne , najneskôr pre uplynutím osemdňovej lehoty oznámiť žiadateľovi s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

 **Článok 5**

 **Sprístupňovanie informácií**

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátanemožnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ten, kto žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

 strana 4

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 obce najneskôr do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadania získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, vecne príslušná organizačná obce mu ich sprístupní.

4. Informácie sprístupní vecne príslušná organizačná zložka obce, ktorej bola žiadosť postúpená na vybavenie. V prípade, ak je na vybavenie žiadosti príslušných niekoľko organizačný zložiek obce, po získaní čiastkových odpovedí požadované informácie sprístupní starosta obce Horná Seč.

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 EUR.

b/ za úhradu – a to v plnej výške materiálnych nákladov - ak úhrada materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií s obstaraním technických nosičov a dát a s odoslaním informácie žiadateľovi presiahne čiastku 2 EUR.

6. Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa prílohy č. 2 – Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorý sa mení v závislosti od vývoja cien materiálnych nákladov.

7. Kontrolu zaplatených úhrad nákladov za sprístupnenie informácie vykonáva poverený pracovník obce.

 **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 Obecný úrad v Hornej Seči, písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 3, týchto zásad v zákonom stanovenej lehote, ktoré pripraví príslušná organizačná zložka obce.

3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku sa prijíma na obecnom úrade Horná Seč.

 strana 5

4. Organizačná zložka obce, ktorá žiadosť vybavovala, pripraví návrh rozhodnutia starostu obce na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia obecného úradu, ktorý predloží starostovi obce spolu so spisom / žiadosť, rozhodnutie a odvolanie spolu so svojim stanoviskom k odvolaniu, prípadne i ďalší písomný materiál/.

5. O odvolaní rozhoduje starosta obce.

 **Článok 7**

 **Evidencia žiadostí**

1. Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií vedie obecný úrad /organizačná zložka/ tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadosti a údaje o najčastejšie vyžiadaných 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 obecnom úrade. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky písomnosti musia byť označené číslom centrálnej evidencie v súlade s platným Registratúrnym poriadkom obce Horná Seč.

 **Článok 8**

 **Záverečné ustanovenia**

1. Ak nie je v zákona ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa týchto zásad 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. 2012

V Hornej Seči : 20. december 2011

 **Edita Moravská**

 **starostka obce**

 Príloha č. 3

 **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: CD – R ...................................... 0,40 EUR**

 **DVD – R .................................... 0,50 EUR**

 **Iný nosič dát.............................. podľa nákupnej ceny nosiča**

**b/ Vyhotovenie kópií požadovaných informácií / v papierovej forme/:**

 **A4 ............................................. 0,10 EUR**

 **A3 ............................................. 0,20 EUR**

**c/ Obstaranie obálok:**

 **C4 ........................................... 0,08 EUR**

 **C5 ........................................... 0,03 EUR**

 **C6 ........................................... 0,02 EUR**

**d/ Obstaranie obálok:**

 **Poštovné –** podľa cenníka Slovenskej pošty

Žiadateľ môže uhradiť vyššie uvedené materiálne náklady:

a/ poštovou poukážkou

b/ bezhotovostným prevodom na účet v banke,

c/ v hotovosti do pokladne OcÚ