

**Všeobecne záväzné nariadenie
Obce Podhorod' č. 5/2010 o slobodnom
prístupe k informáciám**

Obecné zastupiteľstvo Podhorodi podľa § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, s použitím 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 y d á v a toto:

**všeobecne záväzné nariadenie
o slobodnom prístupe k informáciám**

§ 1

Úvodné ustanovenia

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len nariadenie) upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám v Obci Podhorod'.

§ 2

Povinné osoby

Osobami povinnými podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám je Obec Podhorod' a ňou zriadené právnické osoby.

§ 3

Sprístupňovanie informácií

1. Obec sprístupní informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. a tohto nariadenia.
2. Právnické osoby zriadené obcou sprístupnia iba informácie o hospodárení a nakladaní s majetkom obce a v prípade vzťahu na základe zmluvy s obcou, o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
3. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
4. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má Obec Podhorod' k dispozícii.

§ 4

Povinné zverejňovanie informácií

1. Obec Podhorod' je povinná zverejniť tieto informácie:
 - a) organizačnú štruktúru obce, obecného úradu a jej právnických osôb,

b) spôsob zriadenia jej právnických osôb, ich právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry do 5 dní po schválení OZ v Podhorodi oznámením na verejne prístupnom mieste,

c) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie a to v úradných hodinách,

d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

e) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane lehôt, ktoré je nutné dodržať,

f) 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,

g) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií,

2. Obec Podhorod' je povinná zverejniť:

a) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady a návrh programu ich rokovaní - na začiatku kalendárneho roka,

b) zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva do 5 pracovných dní po skončení zasadnutia obecného zastupiteľstva a zverejnené budú po dobu 10 kalendárnych dní,

c) návrhy rozpočtu obce a rozpočtové zmeny 15 dní pred ich schválením v OZ na verejné pripomienkovanie,

d) texty schválených všeobecne záväzných nariadení obce zverejní do troch dní po ich schválení v Obecnom zastupiteľstve a zverejnené budú po dobu 15 dní,

e) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva a obecnej rady zverejní do troch dní po skončení každého zasadnutia OR a OZ po dobu 10 kalendárnych dní,

f) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí Obecného zastupiteľstva okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí OZ,

3. Informácie sa zverejňujú na verejne prístupnom mieste v priestoroch Obecného úradu v Podhorodi.

4. Ustanovenia odseku 1 sa primerane použijú na zverejňovanie informácií ostatnými povinnými organizáciami - právnickými osobami zriadenými obcou.

§ 5

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená ako štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, obchodné tajomstvo, alebo patrí do daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti, osobných údajov a súkromia fyzickej osoby, povinná osoba ju sprístupní iba vtedy, ak jej to ukladá osobitný zákon, alebo s písomným súhlasom dotknutej osoby.

§ 6

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom na Obecnom úrade v Podhorodi do podateľne.
2. Žiadosť musí obsahovať:
 - ktorej povinnej osobe je určená - podľa § 3 tohto nariadenia
 - kto ju podáva - meno, priezvisko, adresa
 - ktorých informácií sa týka
 - aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 2, poverený zamestnanec povinnej osoby bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote 10 dní neúplnú žiadosť doplnil a poučí žiadateľa, ako treba doplnenie urobiť. Tiež ho poučí, že v prípade nedoplnenia do stanoveného termínu bude žiadosť odložená.
4. Žiadosť je podaná dňom, kedy bolo oznámené povinnej osobe vo veci konať.
5. Povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie, ktorú je žiadateľ povinný zaplatiť vopred a preukázať povinnej osobe doklad o jej zaplatení.
6. Ak povinná osoba nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť zamietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti povinná osoba súčasne oznámi žiadateľovi.

§ 7

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Informácie sa sprístupňujú 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 alebo iným spôsobom po dohode so žiadateľom.

2. Povinná osoba umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy, alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pričom urobí opatrenia, aby neboli porušené povinnosti podľa § 5 tohto nariadenia.

§ 8

Lehoty na vybavenie žiadostí

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez odkladu, najneskôr do desiatich dní odo dňa podania žiadosti, alebo do dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.

2. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu najviac o desať dní z dôvodov:

a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,

b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených 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.

3. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

§ 9

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise.

2. Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len v časti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá, ak žiadosť bola odložená podľa § 6 bod 4 tohto nariadenia.

§ 10

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti, odvolanie sa podáva povinnej osobe.

2. O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla, alebo mala rozhodnúť.

3. O odvolaní rozhodne odvolací orgán v zmysle zákona o správnom konaní.

§ 11 **Evidencia žiadostí**

Evidenciu žiadostí na Obecnom úrade v Podhorodi vedie poverená osoba tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavenia a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách a obsahuje údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžadovanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

Evidujú sa aj ústne žiadosti o informáciu.

§ 12 **Záverečné ustanovenia**

1. Informácie sa poskytujú bezplatne s výnimkou úhrad vo výške nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov (diskiet) a s odoslaním informácie žiadateľovi (poštovné).
2. Štatutárny orgán povinnej osoby na základe písomnej žiadosti môže zaplatenie úhrady odpustiť.
3. Úhrady sú príjmami rozpočtu povinnej osoby.
4. Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií sa riadi všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným Ministerstvom financií Slovenskej republiky.
5. Pokiaľ v tomto nariadení nie je podrobnejšia úprava, odkazuje sa na zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní.
6. Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Podhorodi č. 12/2010 dňa 30.07.2010 a nadobúda účinnosť 15. dňom odo dňa vyvesenia.

V Podhorodi dňa 30.07.2010

Emil Osif
starosta obce