

## **Prístup k informáciám**

V súlade so zákonom ač. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej zákon o prístupe k informáciám ) obci Sucháň vyplýva povinnosť sprístupňovať informácie v zmysle tohto zákona.

Obec Sucháň sa pri vybavovaní žiadostí riadi Internou smernicou Slobodný prístup k informáciám (viď súvisiace dokumenty v dolnej časti sekcie).

## **Miesto, čas a spôsob podania žiadosti o informácie, návrhov, podnetov, sťažností a iných podaní:**

### **1) Písomne**

- ❖ **Osobne:** referentke obce na Obecnom úrade Sucháň
- ❖ **Poštou na adresu :** Obecný úrad, 991 35 Sucháň 82
- ❖ **Faxom :** +42147/4514137
- ❖ **E-mialom :** [obec.suchan@inmail.sk](mailto:obec.suchan@inmail.sk)

### **2) Ústne**

- ❖ V kancelárii Obecného úradu Sucháň , kde referentka alebo starosta obce žiadosť (podanie) spíše.

## **Úradné hodiny obecného úradu :**

Pondelok až piatok 7.00 hod. – 12,30 hod. 13,00 hod. – 15.00 hod.

## **Náležitosti žiadosti :**

Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať :

- identifikáciu povinnej osoby, ktorej je žiadosť určená
- identifikáciu žiadateľa - meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, adresu pobytu alebo sídlo,
- predmet žiadosti – ktorých informácií sa žiadosť týka, resp. aké informácie žiadateľ požaduje zverejniť,
- určenie spôsobu sprístupnenia informácií – akým spôsobom majú byť informácie zverejnené (e-mial, list, fax ap.).

Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 (sedem) dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

## **Lehoty na vybavovanie žiadostí :**

Obec žiadosť vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 (osem) pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov a do 15 (pätnástych) pracovných

dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Zákonnú lehotu možno predĺžiť výnimočne o ďalších 8 (osem) dní, avšak len v prípadoch, keď požadované informácie je potrebné vyhľadať mimo sídla povinnej osoby, ak je požadovaný väčší počet oddelených informácií alebo odlišných informácií, resp. ak pri sprístupnení alebo vyhľadávaní požadovaných informácií preukázateľne vznikli technické problémy. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

### **Opravné prostriedky :**

V prípade, že povinná osoba nesprístupní žiadateľovi informáciu alebo ak obmedzí prístup k informácii, žiadateľ sa môže odvolať v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať (t.j. subjektu, ktorému bola žiadosť podaná). O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť. Ak ide o rozhodnutie obecného úradu, o odvolaní rozhoduje starosta obce. Proti rozhodnutiu ústredného orgánu štátnej správy možno podať rozklad, o ktorom rozhoduje vedúci ústredného orgánu štátnej správy. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil, za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia. Ak žiadateľovi nebolo vyhovené ani v odvolacom konaní, môže do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia o odvolaní podať žalobu na súd. Návrh žaloby musí obsahovať náležitosti v zmysle ustanovení § 42 ods. 3 a § 249 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku. V žalobe možno žiadať preskúmanie zákonnosti rozhodnutia.

### **Sadzobník úhrad nákladov spojených s poskytovaním informácií podľa § 21 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

#### **1. Žiadateľ zaplatí za zhotovenie kópie listu :**

- 1 strana formátu A3            0,20 €
- 1 strana formátu A4            0,10 €
- obojstranne formát A4        0,15 €

Ak si rozsah reprodukovaneho materialu sprístupňovaného žiadateľovi ako informácia vyžiada zhotovenie reprodukcie treťou osobou, žiadateľ zaplatí náhradu výdavkov vo výške účtovanej touto treťou osobou za reprodukcii materialu, balného a poštových poplatkov.

#### **2. Žiadateľ zaplatí, ak mu obec sprístupní informáciu na nosiči dát :**

- disketa                            0,80 €
- CD ROM                            1,80 €

Žiadateľ popri náhrade výdavkov podľa bodu 2 až 4 zaplatí náhradu výdavkov za doručovanie informácie vo výške účtovanej poštou podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty.

3. Žiadateľ zaplatí za obálky :

▪ C6	0,01 €
▪ C5	0,03 €
▪ Dlhá 1/3	0,03 €
▪ C4	0,09 €

Informácie zasielané elektronickou poštou, faxom a telefonicky sú poskytované *bezplatne*.  
Informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie listu a odoslaním informácie spolu neprekročia 0,40 € , sú poskytované *bezplatne*.

**Súvisiace dokumenty :**

- ✓ Organizačná štruktúra
- ✓ Etický kódex
- ✓ Sadzobník správnych poplatkov
- ✓ Interná smernica – Slobodný prístup k informáciám
  
- ✓ Kompetencie - samospráva
- ✓ Predstavitelia obce
- ✓ Obecné zastupiteľstvo