


| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | <p align="center">Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky</p> | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 1 z 7 |

Obecné zastupiteľstvo v Medziankach na základe ustanovenia § 6 zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto

Všeobecne záväzné nariadenie obce Medzianky č. 1/2015

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií obcou Medzianky v zmysle 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 č. 211/2000 Z.z.).
2. Toto VZN platí pre všetkých zamestnancov obce Medzianky (ďalej len obec) v pôsobnosti Obecného úradu v Medziankach (ďalej len OcÚ) v súlade s Organizačným poriadkom OZ a OcÚ.

Čl. 2 Zodpovedné subjekty


Za obec prijíma, vybavuje žiadosti o poskytnutie informácie a vedie ich evidenciu podľa zákona č. 211/2000 Z.z. zamestnanec poverený starostom obce.

Čl. 3 Povinná osoba

1. Obec je v zmysle ustanovení § 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. povinnou osobou a je povinná sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Obec poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti.

Čl. 4 Zverejnenie

1. Obec je povinná zverejniť informácie podľa § 5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z.:
 - a) spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie: informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce 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 a 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. Obec je povinná zverejniť informácie podľa § 5a a 5b zákona č. 211/2000 Z.z.:

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 2 z 7 |

a) písomné zmluvy, ktoré uzatvára obec a ktoré obsahujú informácie, ktoré sa získali za verejné prostriedky, alebo sa týkajú používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom VUC alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami EÚ.

Povinne zverejňovanou zmluvou nie sú zmluvy taxatívne vymedzené v ust. § 5a odst. 5 zákona č. 211/2000 Z.z.

b) objednávky tovarov a služieb do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona

c) faktúry na tovary a služby zverejnú do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

3. Obecné zastupiteľstvo (ďalej len OZ) prostredníctvom OcÚ zverejňuje:

a) termíny zasadnutí OZ, návrh programu rokovania OZ

b) zápisnice z verejných zasadnutí OZ

c) texty predložených návrhov uznesení a všeobecne záväzných nariadení (ďalej len VZN), a to najmenej 15 dní pred zasadnutím OZ

d) texty schválených uznesení OZ a všeobecne záväzných nariadení a to do 3 dní po ich schválení,

e) údaje o dochádzke poslancov na zasadnutiach OZ a to do 3 dní po ich schválení,

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

4. Obec je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20- násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve obce, ktoré obec previedla do vlastníctva alebo ktoré prešli 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:

a) meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno

b) adresa pobytu alebo sídlo

c) identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

5. Ustanovenie odseku 4 sa nevzťahuje na byty a nebytové priestory, ktoré boli prevedené do vlastníctva doterajšieho nájomcu za zákonom ustanovenú cenu podľa osobitného predpisu.

6. Všetky ďalšie informácie sa poskytujú na základe žiadosti o poskytnutie informácie.

Čl. 5

Spôsob zverejnenia

1. Informácie uvedené v článku 4 sa zverejňujú predovšetkým spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka obce: www.medzianky.sk. Informácie podľa článku 4 ods. 1 sa okrem zverejnenia prostredníctvom webovej stránky obce zverejňujú v sídle Obce na úradnej tabuli .

2. Informácia podľa čl. 4 ods. 4 sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva podľa čl. 4 ods. 4.

3. Povinné zverejnenie podľa Čl. 4 zabezpečuje OcÚ.


Článok 6

Sprístupnenie informácií

1. Informácie sa sprístupňujú len na základe žiadosti.

2. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať:

a/ písomne na adresu – **Obec Medzianky, Medzianky 86, 094 31 Hanušovce nad Topľou**

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 3 z 7 |

b/ elektronickou poštou na e-mailovú adresu: obecmedzianky@gmail.com,

d/ ústne

3. Každá žiadosť musí obsahovať : (vzor príloha č.2)

a/ adresáta, t.j. Obec Medzianky, Medzianky 86, 094 31 Hanušovce nad Topľou

b/ kto ju podáva /meno, priezvisko, bydlisko príp. názov alebo obchodné meno a sídlo/,

c/ informácie, ktorých sprístupnenie sa žiada,

d/ spôsob sprístupnenia informácií, ktoré žiadateľ navrhuje.

4. Všetky žiadosti podané akýmkoľvek spôsobom podľa ods.2 tohto článku musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.

5. Písomná žiadosť ako aj žiadosť podaná faxom a e-mailom sa prijíma v podateľni OcÚ. Ústne sa žiadosť podáva spravidla u povereného zamestnanca.

6. Ak žiadosť zreteľne neobsahuje náležitosti uvedené v ods.3 tohto článku, žiadateľ sa bezodkladne vyzve, aby ju v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní doplnil. Zároveň sa žiadateľ poučí o tom, ako je treba doplnenie urobiť.

7. V prípade, ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a žiadosť nie je možné pre tento nedostatok vybaviť, žiadosť sa odloží.

8. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, žiadateľovi sa bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti písomne oznámi, kde je možné vyhľadať a získať požadovanú informáciu.

9. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení, požadovaná informácia sa mu sprístupní.

10. V danom prípade začína plynúť lehota na vybavenie odo dňa, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení.

11. Obec poskytuje iba informácie, ktoré má k dispozícii. Informačná povinnosť sa podľa zákona č. 211/2000 Z.z. nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií ako sú rozbor, prognózy, výklady a pod. Toto obmedzenie sa však nevzťahuje na informácie, ktoré vznikajú automatizovaným spôsobom ako súčasť informačných technológií.

12. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, obec postupuje v zmysle ust. § 7 zákona č. 211/2000 Z.z.

Informácie sa sprístupňujú spôsobom požadovaným žiadateľom, alebo na základe dohody so žiadateľom iným vhodným spôsobom.

Článok 7

Lehoty na vybavenie žiadostí

1. Lehota na vybavenie žiadosti /ďalej len "lehota"/ začína plynúť dňom, kedy bola Obci podaná v súlade s čl. 6 odst. 2 tohto VZN.


2. V prípade, ak sa bude vyžadovať doplnenie žiadosti, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť odstránením nedostatkov žiadosti.

3. Ak predmetom žiadosti je sprístupnenie informácií, ktoré Obec nemá k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní tej povinnej osobe, ktorá má tieto informácie k dispozícii, pričom postúpenie bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

4. Žiadosť o poskytnutie informácie je potrebné vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

6. V prípade výskytu závažných dôvodov, ktorými sú:

a/ vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo Obce,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  | <p align="center">Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky</p> | <p>Účinnosť: 03.09.2015</p> |
| | | <p>Strana 4 z 7</p> |

b/ vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,

c/ preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty sa lehota na vybavenie žiadosti predĺži, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

7. Žiadateľovi sa bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa bodu 5 tohto článku .

Článok 8 Vybavenie žiadosti

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, skopírovaním informácií na technický nosič dát (CD, DVD), sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

2. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

3. O každom vybavení žiadosti, ktorým sa sprístupnia informácie v plnom rozsahu, stanoveným spôsobom sa urobí rozhodnutie zápisom v spise, ktoré podpisuje starosta obce.

a v zákonom stanovenej lehote, urobí poverený zamestnanec zápis v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

4. Ak sa žiadosti nevyhoví, hoci len čiastočne, vydá obec o tom písomné rozhodnutie s uvedením dôvodu nesprístupnenia. Rozhodnutie sa nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená.

5. Ak obec v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 9 Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Každé obmedzenie práva na informácie musí mať zákonný dôvod a musí byť žiadateľovi riadne zdôvodnené v rozhodnutí o nesprístupnení informácie.


2. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona, takáto informácia sa nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

3. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy, týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom č. 55/1998 Z.z. o amnestii, sa sprístupnia, len ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.

4. V prípade, ak ide o sprístupnenie informácie, ktorá bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu písomne oznámila, že so sprístupnením nesúhlasí, nebude sprístupnená.

Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmych dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená.

5. Informácie označené ako obchodné tajomstvo sa nesprístupnia.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | <p align="center">Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky</p> | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 5 z 7 |

Článok 10 Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti sprístupniť požadovanú informáciu môže podať žiadateľ odvolanie. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
2. Odvolanie je možné podať do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia o zamietnutí sprístupnenia informácií alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti .
3. Odvolanie sa podáva Obci Medzianky, Medzianky 86, 094 31 Hanušovce nad Topľou.
4. Starosta obce rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak v tejto lehote starosta nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.
5. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
6. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti je preskúmateľné súdom podľa § 244 Občianskeho súdneho poriadku.


Článok 11 Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrad vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za náklady podľa bodu 1 tohto článku sa považujú náklady uvedené v Sadzobníku úhrad za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu č.1 tohto VZN. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša obec.
3. Úhrada nákladov podľa bodu 2 tohto článku sa určí ako súčet týchto nákladov.
4. Náklady podľa bodu 2 tohto článku žiadateľ môže uhradiť nasledovne:
 - a/ poštovou poukážkou,
 - b/ bezhotovostným prevodom na účet č.,
 - c/ v hotovosti do pokladne OcÚ.
5. Úhrady sú príjmami obce.

Článok 12 Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Na konanie vo veci sprístupnenia informácií podľa tohto VZN sa vzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní /správny poriadok/, pokiaľ to v zákone č. 211/2000 Z.z. nie je upravené inak.
2. V zmysle ust. § 6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov bol návrh tohto VZN zverejnený na úradnej tabuli Obce Medzianky
3. VZN bolo prerokované a schválené na zasadnutí OZ dňa 18.08.2015 uznesením č. 5
VZN nadobúda účinnosť dňom 03.09.2015

Ing. Pavol Čorba v.r.
starosta obce

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 6 z 7 |

Príloha č.1

SADZOBNÍK
úhrad nákladov v súvislosti s poskytovaním informácií podľa § 21 ods. 1
zákona NR SR č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov
za sprístupnenie informácií

Obec Medzianky podľa § 5 ods. 1 písm. f) zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov zverejňuje sadzobník úhrad za poskytnutie informácií.

Náklady spojené so získaním informácie

Hľadanie informácie v archíve.....3,0€/hod

Náklady spojené s vyhotovením informácie

| | |
|--|--------|
| Tlač alebo kopírovanie formátu A4 jednostranne | 0,10 € |
| Tlač alebo kopírovanie formátu A4 obojstranne | 0,20 € |
| Tlač alebo kopírovanie formátu A3 jednostranne | 0,20 € |
| Tlač alebo kopírovanie formátu A3 obojstranne | 0,40 € |
| Tlač farebná z PC – formát A4 | 0,50 € |
| Skenovanie dokumentu 1 strana | 0,50 € |
| CD nosič | 1,00 € |
| Obálka C6 | 0,10 € |
| Obálka C5 | 0,10 € |
| Obálka C4 | 0,20 € |
| Obálka s doručenkou do vlastných rúk | 0,15 € |
| Obálka podlhovastá | 0,10 € |

Náklady spojené s odoslaním informácie

Informácie zasielané poštovou zásielkou: podľa aktuálneho cenníka poštových služieb


Informácie zasielané e-mailom: bezplatne

Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním neprekročili 1,- €.

Spôsob úhrady poplatku

Žiadateľ môže uhradiť náklady na sprístupnenie informácií nasledovným spôsobom:

- a) v hotovosti do pokladne Obecného úradu v Medziankach
- b) bezhotovostným prevodom na účet obce:
- c) poštovou poukážkou na účet

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | Všeobecne záväzné nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám zverejňovaných Obcou Medzianky | Účinnosť: 03.09.2015 |
| | | Strana 7 z 7 |

Príloha č. 2

Obecný úrad Medzianky, Medzianky 86, 094 31 Hanušovce nad Topľou

**Žiadosť o poskytnutie informácie
podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti: ústne – písomne – faxom – e-mailom – telefonicky

Meno a priezvisko (názov alebo obchodné meno) žiadateľa:

Adresa (sídlo) žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

.....

Navrhovaný spôsob poskytnutia: písomne– e-mailom

Podpis žiadateľa

Telefónny kontakt: Faxový kontakt:E-mailová adresa:

Žiadosť prevzal: dňa:

Žiadosť postúpená: dňa:

Žiadosť: vybavená – zamietnutá

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Lehota na doplnenie žiadosti:

Forma vybavenia žiadosti:

Dátum vybavenia žiadosti:

Žiadosť vybavil:

Poplatok€ zaplatený - odpustený číslo dokladu:..... zo dňa: