

INTERNÁ SMERNICA
Obce Gánovce č. 2/2014
o poskytovaní informácií v zmysle zák. c. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

Článok I.

Rozsah pôsobnosti

1. Smernica obce Gánovce o poskytovaní informácií v zmysle zákona c. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach obce Gánovce.
2. Povinnými osobami v zmysle § 2 zák. č. 211/2000 Z. z., ktoré sú povinné poskytovať informácie sú:
 - a) obec Gánovce , konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje
 - b) obec Gánovce , ako povinná osoba sprístupňuje iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami (napr. dotáciami) alebo o nakladaní s majetkom štátu alebo obce.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinnej osoby. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zák. c. 211/2000 Z. z. touto smernicou.

Článok II.

Vymedzenie pojmov

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
3. Zverejnenou informáciou, je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia:
 - a) publikovaná v tlači, alebo
 - b) vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovávanie informácie, alebo
 - c) vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo
 - d) sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo
 - e) umiestnená vo verejnej knižnici.
4. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu.
5. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá a kedy bude opätovne sprístupni.

Článok III. Poskytovanie informácií

1. Poskytovanie informácií sa delí:
- a) povinné zverejňovanie informácií
 - b) sprístupnenie informácií na žiadosť

Článok IV. Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinná osoba podľa článku I. bod 2. písm. a), b) povinne zverejňuje tieto informácie:
- a) spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania oprávneného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, podľa ktorých povinná osoba rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií obce Gánovce,
 - g) termíny schôdzí a návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva,
 - h) zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva,
 - i) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
 - j) údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva na jeho zasadnutí,
 - k) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí mestského zastupiteľstva, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,
 - l) prevod nehnuteľných vecí, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutel'nych vecí, ktorých nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy podľa zákona č. 90/1996 o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov, ktoré obec previedla zo svojho vlastníctva do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci;
 - informácia sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva.

2. Povinná osoba podľa článku I. bod 2. písm. c) sprístupní v zmysle § 3 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. informácie o nakladaní s prenajatým majetkom obce Gánovce.

3. Informácie podľa bodu c. 1) sa zverejňujú:

- a) **spôsobom umožňujúcim hromadný prístup** na webovom sídle obce Gánovce. Tento spôsob zabezpečujú zamestnanci obce v súčinnosti so starostom obce. Podklady na zverejnenie na webovom sídle poskytujú jednotlivé útvary obecného úradu (ide o informácie podľa článku IV. bod 1) písm. g) až l).

b) **na verejne prístupnom mieste** spôsobom v mieste obvyklom.

- na úradných tabuliach obce, ide o informácie podľa článku IV. bod 1. písm. a) až f).

4. Informácie o sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií, ktoré sa vyberajú v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. sú v súlade s vyhláškou č. 481/2000 Ministerstva financií SR, ktorá stanovuje podrobnosti úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Článok V. Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až § 12 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

2. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za: štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, obchodné tajomstvo alebo skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií, alebo patrí do bankového tajomstva alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

(Např. zákon NR SR č. 100/96 Z. z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovej ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov, § 38 zák. č. 21/92 Zb. o bankách v znení neskorších predpisov, § 122 Trestného zákona, § 23 SNR č. 511/92 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v systave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, § 17 - 20 Obchodného zákonníka, § 26 - 30 Občianskeho zákonníka, zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní)

3. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom (zák. č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch), povinná osoba sprístupní ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.

4. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba (§ 116 Občianskeho zákonníka).

Článok VI. Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o poskytnutie informácií možno podať:

- písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

Podanie písomnej žiadosti sa potvrdí odtlačkom podacej pečiatky a je pridelená na príslušný útvar.

O žiadosti podanej ústne alebo telefonicky spíše príslušný útvar úradný záznam. Písomnú žiadosť možno podať v pracovnom čase v pracovných dňoch. Ústnu a telefonickú žiadosť možno podať v pracovných dňoch v pracovnom čase povinnej osoby:

- v pondelok a v piatok 8.00 – 11.30 a od 13.30 – 15.00 hod.,

- v stredu od 8.00 - 11.30 hod. a od 13.30 - 16.30 hod.

3. Žiadosť o poskytnutie informácií musí mať predpísané náležitosti:

- a) ktorej povinnej osobe je určená,
- b) kto ju podáva,
- c) ktorých informácií sa týka, konkrétne
- d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

Tieto predpísané náležitosti posudzuje zamestnanec príslušného útvaru, ktorému bola žiadosť pridelená.

Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktoré má k dispozícii viac útvarov, určí starosta obce, ktorý z nich bude koordinátorom.

4. O každej žiadosti sa založí spis, ktorý vedie sekretariát a zodpovedá za vybavenie žiadosti až do vybavenia a jeho založenie do centrálnej evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií.

5. Ak povinná osoba – príslušný útvar poskytol žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa článku VII. bod. č. 1) v zákonom stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie formou zápisu, ktorý sa nedoručuje a zostáva v spise. Tento zápis podpisuje starosta obecného úradu.

6. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len z časti, vydá o tom povinná osoba - príslušný útvar v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie sa nevydá ak bola žiadosť odložená z toho dôvodu, že nemá predpísané náležitosti.

7. Po vybavení žiadosti sa spis, ktorý sa viaže na predmetnú žiadosť vráti do evidencie žiadostí o poskytnutie informácie na sekretariát, ktorý vedie evidenciu žiadostí o poskytnutie informácií v zmysle zák. c. 211/2000 Z. z. Evidencia musí obsahovať tieto údaje: dátum podania žiadosti, vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, výsledok vybavenia žiadosti, podanie opravného prostriedku.

8. Pre útvary, ktoré vybavujú žiadosti o poskytnutie informácie sú vypracované vzory rozhodnutí, výzvy, oznámení, zápisu v prílohe tejto smernice.

Článok VII. Spôsob sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

2. Príslušný útvar, ktorý žiadosť vybavuje pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie nebol porušený **článok V.** tejto smernice.

3. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, napr. na počkanie z dôvodu návalu práce alebo, že informáciu treba hľadať, dohodne príslušný útvar so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok VIII. Žiadosti podané osobne - ústne alebo telefonicky

1. O žiadosti, ktorá bola podaná týmto spôsobom je povinný ten, kto ju prijal, spísať úradný záznam – vzor tvorí prílohu k tejto smernici.

Úradný záznam je povinný zaevidovať v centrálnom podacom denníku a aj v centrálnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií na sekretariáte.

2. Takéto žiadosti vybavuje každý útvar v súlade s náplňou činnosti a organizačným poriadkom.

3. Ak nemá príslušný útvar ako príjemca ústnej žiadosti požadovanú informáciu k dispozícii, odkáže žiadateľa na vecne príslušný útvar.

Článok IX.

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba môže bez zbytočného odkladu najneskôr do 5 pracovných dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok X.

Odloženie žiadosti

1. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, príslušný útvar písomne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote najneskôr do 7 dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak ju žiadateľ ani na základe písomnej výzvy nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť príslušný útvar žiadosť odloží. O odložení sa urobí úradný záznam a založí sa v spise.

Článok XI.

Postúpenie žiadosti

1. Po pridelení žiadosti posúdi starosta, či je povinná osoba v zmysle tejto smernice príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

2. Ak príslušný útvar, ku ktorému žiadosť smeruje :

a) nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní inej povinnej osobe v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z., ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne písomne oznámi žiadateľovi.

b) nemá vedomosť o tom, kde možno túto informáciu získať, žiadosť o poskytnutie informácie odmietne rozhodnutím.

Článok XII.

Lehoty na vybavenie žiadostí

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií príslušný útvar vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 dní pracovných odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti(článok X).

2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o 8 dní z nasledovných závažných dôvodov :

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

b) ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,

c) sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

3. Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty 8 dní, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu.

4. Ak je premetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (článok IX.), môže príslušný útvar bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.

5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný útvar mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

6. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok XIII.

Odvolyvanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

1. Žiadateľ môže podať proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa článku XII.

2. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

3. Odvolanie sa po prijatí a zaevidovaní bezodkladne doručí príslušnému útvaru, ktorý žiadosť vybavoval. Tento útvar skompletizuje podklady v spise, potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia) predloží do 10 dní starostovi na rozhodnutie. O odvolaní proti rozhodnutiu povinných osôb podľa článku I. bod 2). rozhoduje starosta obce s konečnou platnosťou.

4. O odvolaní rozhoduje starosta do 15 dní odo dňa doručenia odvolania.

Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

5. Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

Článok XIV. Evidencia žiadostí

1. Písomné žiadosti o poskytnutie informácií sa prijímajú na sekretariáte (podateľni), príp. u každého zamestnanca obce. Podateľňa ju v súlade so spisovým poriadkom zaeviduje. Podateľňa založí ku každej žiadosti spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie príslušnému organizačnému útvaru alebo zamestnancovi, ktorý žiadosť zaeviduje .

Číslo spisu pozostáva:

- z podacieho čísla (poradové číslo centrálného podacieho denníka - podateľne),
- z poradového čísla podacieho denníka centrálnej evidencie žiadostí o poskytnutie informácií,
- z čísla útvaru (ak je), ktorý ho vybavuje,
- z čísla príslušného roku.

2. Ak organizačný útvar OcÚ alebo zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušný na jej vybavenie, je povinný zaevidovať ju v podateľni a v centrálnnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií .

3. Ak organizačný útvar alebo zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne. Podateľňa založí spis a postúpi na vybavenie príslušnému organizačnému útvaru alebo zamestnancovi, ktorý žiadosť zaeviduje aj v centrálnnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií .

4. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou sa postupuje podľa bodov 2 až 3.

5. Starosta poverí konkrétneho zamestnanca, ktorý písomne prevezme žiadosť z podateľne a zaeviduje ju v centrálnnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií na sekretariáte. Za úplné vybavenie žiadosti zodpovedá poverený zamestnanec. Útvar, ktorý žiadosť vybavuje je povinný v zmysle archivačného poriadku prideliť spisu registratúrnú značku, znak hodnoty a lehotu uloženia, vyznačiť spôsob jeho vybavenia, odoslať jeho vybavenie a odstúpiť spis na jeho evidenciu.

6. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácii sa vedie tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o vyžiadaných informáciách.

Vždy musí byť zaevidované:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
- d) podanie opravného prostriedku,
- e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.

7. Spis po vybavení organizačním útvarom, resp. zamestnancom, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do centrálnej evidencie žiadostí o poskytnutie informácií na sekretariáte.

Článok XV. Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú za úhradu vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov a nákladov súvisiacich s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Druh nákladov za sprístupnenie informácií ustanovuje všeobecne záväzný predpis, vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z..
3. Materiálne náklady spojené s poskytnutím informácie sú určené v prílohe č. 1 tejto internej smernice stanovené v súlade s vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z.
4. Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmami povinnej osoby.

Článok XVI. Záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní c. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.
2. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.
3. Porušenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám sa riadi podľa § 21a) uvedeného zákona.
4. Táto interná smernica bola schválená OcZ v Gánovciach dňa 11.4.2014 uznesením č. 2/2014 časť B) bod 2). Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 1.5.2014.

Ing. Alžbeta Čekovská
starostka

Príloha č. 1
k Internej smernici o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z.

**Sadzobník poplatkov
za sprístupnenie informácií v obci Gánovce**

vyhotovený v zmysle § 5 ods.1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

Obec Gánovce v súlade s ustanovením § 21 ods. 1 až 3 zák.č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

s t a n o v u j e

poplatky súvisiace so sprístupnením informácií .

1. Na účely tejto vyhlášky sa za materiálne náklady za sprístupnenie informácií považujú náklady na:

- a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov0,50 €/ks
- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier a toner.....0,13 €/ks
- c) obstaranie obalu, a to najmä obálok ...
 - s doručenkou, doporučené0,04 €/ks
 - malá C6.....0,01€/ks
 - stredná C50,02€/ks
 - veľká C4(A4)0,05€/ks

..

d) odoslanie infomácií, a to najmä na poštovné v zmysle aktuálneho cenníka poštových služieb.

2. Úhrada nákladov sa určí ako súčet týchto nákladov.

3. Žiadateľ môže uhradiť náklady povinnej osobe :

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
- c) v hotovosti do pokladne na Obecnom úrade v Gánovciach.

Ing. Alžbeta Čekovská
starostka

OcÚ

Gánovská 184
058 01 Gánovce

VEC

Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dátum a hodina podania žiadosti 1) : Evidenčné číslo žiadosti:

.....

Forma podania žiadosti:

- ústne • písomne • faxom • e-mailom • telefonicky

Meno a priezvisko (obchodné meno) žiadateľa:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

.....

Obsah požadovaných informácií:

.....

.....

.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

- ústne • písomne • faxom • e-mailom • telefonicky • zhotovením kópie • nahliadnutím do spisu

- inak v prípade osobnej účasti žiadateľa

.....

.....
podpis žiadateľa

Žiadosť prijal:

Žiadosť postúpená 2) :

Žiadosť: vybavená – zamietnutá 3)

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Spôsob vybavenia žiadosti:

- ústne • písomne • faxom • e-mailom • telefonicky • zhotovením kópie • nahliadnutím do

spisu • inak

Žiadosť vybavil:

Za poskytnutie informácii zodpovedá:

Náklady predpísané k úhrade vo výške: €, odpustené – zaplatené 3) dňa:

Dátum vybavenia žiadosti:

1) pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

2) uviesť organizačný útvar

3) nehodiace sa škrtnúť

OBEC GÁNOVCE
OcÚ
Gánovská 184
058 01 Gánovce

Zápis v spise

Obec Gánovce, ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie Žiadateľa
zo dňa.....

r o z h o d l a

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 obec Gánovce žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno, priezvisko vecne príslušného zamestnanca.....

poverený zamestnanec

OBEC GÁNOVCE
OcÚ

R o z h o d n u t i e **o odmietnutí poskytnúť informáciu**

V Gánovciach dňa..... číslo.....

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 46 a 47 zákona č. 71/1967 o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok)

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

ktorú podal.....

dňa pod evidenčným číslom

O d ô v o d n e n i e :

P o u č e n i e :

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostovi Obce prostredníctvom obecného úradu. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

Poverený zamestnanec

Gánovská 184
058 01 Gánovce

Adresát

Číslo jednania:.....

V Gánovciach 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 dna 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, obec Gánovce

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.

Poverený zamestnanec

OcÚ
Gánovská 184
058 01 Gánovce

adresát

Číslo jednania:.....

V Gánovciach 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 : meno

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je,- €

Poverený zamestnanec

OBEC GÁNOVCE
OcÚ
Gánovská 184
058 01 Gánovce

Číslo jednania :

V Gánovciach dňa:

Ú R A D N Ý Z Á Z N A M

Žiadateľ.....dňa podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, obec vyzvala 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 obec Gánovce **žiadosť odkladá.**

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

zamestnanec

OBEC GÁNOVCE
OcÚ
Gánovská 184
058 01 Gánovce

Adresát

Číslo jednania:.....

V Gánovciach dňa.....

VEC

Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola 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 c. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom
znení na priame vybavenie.

poverený zamestnanec

Na vedomie:

Žiadateľ o sprístupnenie informácie

OBEC GÁNOVCE
OcÚ
Gánovská 184
058 01 Gánovce

Adresát

Číslo jednania:.....

V Gánovciach dňa.....

VEC

Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola 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 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.

Podľa § 17, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení Vám o z n a m u j e m e,
že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa § 17, ods. 2, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o dni (*max. o 8 prac. dni*).

poverený zamestnanec

OBEC GÁNOVCE

OcÚ

Gánovská 184

058 01 Gánovce

Záznam o odložení žiadosti o poskytnutie informácií

V zmysle ods. 3 § 14 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, podanej dňa

(uviesť meno..... žiadateľa a adresu).

Na základe výzvy na doplnenie žiadosti a poskytnutie informácií zo dňa, ktorá nebola doplnená o predpísané náležitosti:

- určenie povinnej osoby
- meno a priezvisko žiadateľa alebo názov spoločnosti
- adresa pobytu alebo sídla spoločnosti
- požadované informácie
- navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií

sa žiadosť

O D K L A D Á.

Žiadosť vybavuje: