

Obec Koromľa

Smernica č. 1 /2016 Obce Koromľa na zabezpečenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/

I.

Základné vymedzenia

Smernica vymedzuje podmienky, rozsah, postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má Obec Koromľa k dispozícii a ktoré ako „povinná osoba v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií“ musí sprístupniť, ako aj postupy pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 152/1998 Z. z. v podmienkach obce.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Každá fyzická osoba alebo právnická osoba môže požiadať o sprístupnenie informácií, ktoré má Obec Koromľa /ďalej len „obec“/ k dispozícii.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

II.

Postupy pri podávaní žiadostí a povinné informácie

Čl. 2

Spôsob zverejňovania informácií

1. Obec zverejňuje povinné informácie:
 - na internetovej stránke Obce Koromľa,
 - na úradnej tabuli obce pri budove obecného úradu a v budove obecného úradu.
2. Obec sprístupňuje informácie na základe žiadosti, a to spôsobom uvedeným v žiadosti, alebo dohodnutým spôsobom.
3. Obec prijíma ústne žiadosti o podanie informácie na Obecnom úrade v Koromli, resp. písomné žiadosti na adrese: Obec Koromľa, Obecný úrad Koromľa, č. 172, PSČ: 072 62.

Čl. 3

Povinné informácie podľa § 5 zákona č. 211/2000 Z.z.

Informácie podľa tohto ustanovenia sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. Sú to nasledovné informácie:

1. Termíny a program schôdzí Obecného zastupiteľstva v Koromli, jeho komisií, zápisnice zo zasadnutí Obecného zastupiteľstva, jeho komisií.
2. Texty a číselné údaje o predložených návrhoch rozpočtu obce, jeho zmien, všeobecne záväzných nariadeniach obce – najmenej 15 dní pred zasadnutím Obecného zastupiteľstva.

3. Texty a číselné údaje o schválenom rozpočte obce, jeho zmenách, všeobecne záväzných nariadeniach obce a vnútorných smerniciach obce – do 10 dní po ich schválení.
4. Údaje o dochádzke poslancov Obecného zastupiteľstva na jeho schôdzach a na schôdzach komisií pri obecnom zastupiteľstve - do 10 dní po skončení každého zasadnutia OZ, resp. komisie.
5. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a výpisy o hlasovaní poslancov po každej schôdzi OZ, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
6. Popis organizačnej štruktúry Obecného úradu.
7. Popis organizačnej štruktúry právnickej osoby založenej obcou, spôsob jej zriadenia, jej právomoci a kompetencie.
8. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
9. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
10. Postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať.
11. 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.
12. Sadzobník poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
13. Označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve obce, ktorú obec previedla do vlastníctva alebo ktorá prešla do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej správy, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných znakoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva.
14. Povinné informácie podľa § 5 zákona sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a na všetkých pracoviskách obce na verejne prístupnom mieste.

Čl. 4

Povinne zverejňovaná zmluva podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z.z.

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera obec a ktorá obsahuje informáciu o použití finančných prostriedkov z rozpočtu obce, nakladaní s majetkom obce alebo s finančnými prostriedkami EÚ.
2. Povinne zverejňovanou zmluvou je aj písomná zmluva, ktorú uzaviera právnická osoba zriadená obcou /napr. ZŠ, obecný podnik a p./ a ktorá sa týka nakladania s jej majetkom.
3. Povinne zverejňovanou zmluvou nie sú : pracovná zmluva, dohody o prácach mimo pracovného pomeru, zmluva na realizáciu aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím, zmluva o poskytovaní sociálnej služby a niektoré zmluvy vymenované v ustanovení § 5a ods. 5 zákona, ak účastníkom zmluvy je obec.
4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle obce, ktorá zmluvu uzatvára a to bezodkladne po uzavretí zmluvy. Ak obec nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje v Obchodnom vestníku. Právnická osoba zriadená obcou, ktorá nemá webové sídlo, zverejňuje zmluvu na webovom sídle zriaďovateľa.
5. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmych dní odo dňa uzavretia obcou, môže druhý účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.

6. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, alebo viacerými účastníkmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

7. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého zo zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti.

Čl. 5

Povinne zverejňované údaje podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z.z.

1. Obec zverejňuje na svojom webovom sídle ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác, v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. a/ zákona a údaje o faktúre za tovary, služby a práce v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. b/ zákona.

2. Údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác zverejní obec do desiatich pracovných dní odo dňa vystavenia objednávky a údaje o faktúre za tovary, služby a práce do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

3. Údaje podľa bodu 1. je obec povinná zverejňovať nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Čl. 6

Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Všetky žiadosti o sprístupnenie informácií sa môžu podať na Obecný úrad v Koromli:

- písomne - v kancelárii obecného úradu obce alebo poštou,

- ústne – v kancelárii starostu obce,

- elektronickou – e-mailovou poštou na e-mailovej adrese koromla.obec@gmail.com.

Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená obci, resp. právnickej osobe, založenej alebo zriadenej obcou, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu, alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

2. Evidenciu všetkých žiadostí vedie obecný úrad v oddelenej evidencii. Evidencia žiadostí obsahuje dátum podania žiadosti, obsah žiadosti, adresu žiadateľa, vybavenie žiadosti, opravný prostriedok.

3. O žiadostiach, ktoré sa prijímajú ústne, vyhotoví obecný úrad úradný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti podľa ods. 3 tohto článku.

4. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, obecný úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi, kde je požadovaná informácia zverejnená. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, obecný úrad mu ich sprístupní.

5. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 3 tohto článku, obecný úrad bezodkladne písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní doplnil žiadosť. V prípade, ak žiadateľ žiadosť nedoplní, žiadosť sa odloží.

III.

Postupy pri vybavovaní žiadostí na sprístupnenie informácie

Čl. 7

Lehoty na vybavenie

1. Lehota na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií začína plynúť dňom, kedy bola žiadosť doručená na obecny úrad.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je obecny úrad povinný vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
3. Ak zo závažných technických dôvodov nemôže obecny úrad žiadosť vybaviť v lehote podľa odseku 2 tohto článku, môže sa lehota predĺžiť o ďalších 8 pracovných dní, pričom predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi.

Čl. 8

Spôsob vybavenia žiadosti

1. Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií v stanovenom rozsahu a spôsobe vyznačí obecny úrad v spise vo forme rozhodnutia. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať odvolanie.
2. Informácie sa sprístupňujú spôsobom požadovaným od žiadateľa a to:
 - ústne,
 - nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti si urobiť odpis alebo výpis,
 - vyhotovením fotokópie,
 - faxom,
 - poštou – písomnou,
 - elektronickou poštou – e-mailom.
2. Ak v lehote na vybavenie žiadosti obecny úrad neposkytol informáciu či nevydal rozhodnutie, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácie odmietlo. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

IV.

Osobitné ustanovenia

Čl. 9

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená ako štátne, služobné, alebo daňové tajomstvo, ku ktorým nemá žiadateľ oprávnený prístup, obecny úrad takúto informáciu nesprístupní s odkazom na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby, alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracované v informačnom systéme obce za podmienok stanovených osobitným zákonom /zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov/ sa sprístupnia, len ak to stanovuje

osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby.

Čl. 10 **Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad, ktoré predstavujú materiálové náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Tieto úhrady sú uvedené v sadzobníku poplatkov, uvedených na tabuli obecného úradu, ako aj na internetovej stránke obecného úradu. Žiadateľ môže úhradu nákladov vykonať poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet obce, v hotovosti v pokladni obecného úradu.
3. Obec môže zaplatenie úhrady za sprístupnenie informácie odpustiť.

Čl. 11 **Kontrola sprístupňovania informácií**

1. Kontrolu sprístupňovania informácií a prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa tejto Smernice vykonáva v obci hlavný kontrolór obce.
2. Podľa potreby v priebehu roka predkladá hlavný kontrolór obce správu o vykonaných kontrolách podľa tejto Smernice na zasadnutie Obecného zastupiteľstva v Koromli.

Čl. 12 **Spoločné a záverečné ustanovenie**

1. Táto Smernica bola schválená na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Koromli, dňa 26.05.2016 uznesením č. 20 a stáva sa záväzným vnútorným predpisom v podmienkach Obce Koromľa pre orgány obce a zamestnancov obce.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia.

.....
Mgr. Silvia Žeňuchová
starostka obce

