

Obec Buglovce

Smernica č. 1/2013 Obce Buglovce 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 vymedzenie

Smernica vymedzuje podmienky, rozsah, postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má Obec Buglovce k dispozícií 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 Buglovce (ďalej len „obec“) k dispozícií.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

II.

Postup pri podávaní žiadostí o povinné informácie

Čl. 2

Spôsob zverejňovania informácií

1. Obec zverejňuje povinné informácie:
 - na internetovej stránke obce Buglovce
 - na úradnej tabuli obce pri 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 informácií na Obecnom úrade v Buglovciach, resp. písomné žiadosti na adrese: Obecný úrad Buglovce, 053 04 Buglovce 56.

Čl. 3

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

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

1. Termíny a program schôdzi Obecného zastupiteľstva v Buglovciach
2. Texty a číselné údaje o schválenom rozpočte obce, všeobecne záväzné nariadenia obce a vnútorné smernice obce.
3. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a výpisy o hlasovaní poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
4. Miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, informácie kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
5. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
6. Postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať.
7. Sadzobník poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií.
8. Povinné informácie podľa § 5 zákona sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a na pracovisku 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 nie sú: pracovná zmluva, dohoda 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.
3. 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.
4. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia obcou, môže druhý účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.
5. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, alebo viacerými účastníkmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.
6. 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 v štruktúrálnej a prehľadnej forme údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác a údaje o faktúre za tovary, služby a práce.
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 zaplataenia 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 Buglovciach
 - Písomne – v kancelárii obecného úradu alebo poštou,
 - Ústne – v kancelárii obecného úradu,
 - Elektronický – na e-mailovej adrese obecbuglovce@gmail.com

Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená obci, meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídla, vec 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.1 tohto článku.
4. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, obecný úrad bez zbytočných odkladov, najneskôr do 5 pracovných dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi, kde je požadovaná informácia zverejnená. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, obecný úrad ma 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 obecný úrad.

2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je obecný úrad povinný vybaviť bez zbytočných odkladov, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
3. Ak zo závažných technických dôvodov nemôže obecný 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 obecný 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 urobiť si odpis alebo výpis,
 - vyhotovenie fotokópie,
 - poštou – písomne
 - elektronickou poštou – e-mailom.

Ak v lehote na vybavenie žiadosti obecný úrad neposkytol informáciu či nevydal rozhodnutie, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácií odmietlo.

Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

IV.

Osobitné ustanovenia

Čl. 9

Obmedzenia 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, obecný 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 obce Buglovce. Žiadateľ môže úhradu nákladov vykonať poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet obce, v hotovosti v pokladni obecného úradu, alebo pri prevzatí zásielky ako dobierka.
3. Obec môže zaplatať úhrady za sprístupnenie informácie odpustiť.

Čl. 11

Kontrola sprístupňovania informácií

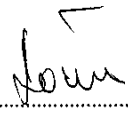
1. Kontrolu sprístupňovania informácií a prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenie opatrení prijatých na nápravu podľa tejto Smernice vykonáva v obci kontrolór obce.
2. V prípade, že obec nemá kontrolóra obce, kontrolu vykoná Obecné zastupiteľstvo, ktoré vyhotoví správu o výsledku kontroly podľa tejto Smernice.

Čl. 12

Spoločné a záverečné ustanovenie

1. Táto Smernica bola schválená na zasadnutí obecného zastupiteľstva v Buglovciach, dňa 10.12.2012 uznesením č. 5/2012 a stáva sa záväzným vnútorným predpisom v podmienkach obce Buglovce pre orgány obce a zamestnancov obce.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia.




.....
Vincent Koňak, starosta obce

Príloha: Sadzobník poplatkov za sprístupnenie informácií

OBEC Buglovce
Obecný úrad Buglovce 56, 053 04

**SADZOBNÍK
POPLATKOV ZA SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ**
(§ 5 ods.1 písm.f, zák. č. 211/2000 Z.z.)

Obec Buglovce v súlade s ustanovením § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanoveniami vyhlášky MF SR č. 48/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

u s t a n o v u j e

poplatky za sprístupnenie informácií:

1. Čierno-biela kópia:

- | | |
|---------------------------|----------|
| a) formát A4 jednostranne | 0,10 Eur |
| b) formát A4 obojstranne | 0,20 Eur |

2. Tlač z tlačiarne:

- | | |
|--------------------------|----------|
| a) formát A4 čiernobiela | 0,10 Eur |
| b) formát A4 farebná | 0,20 Eur |

3. Zaslanie elektronickou poštou – e-mail:

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| a) bez príloh | 0,10 Eur |
| b) scanovanie dokumentov A4 | 0,33 Eur/1strana |
| c) scanovanie obrázkov | 0,33 Eur |

4. Poštovné:

- | | |
|---|----------|
| a) poštovné poplatky určené cenníkom poštových služieb
(príklad: doručené do vlastných rúk 1,70 Eur) | |
| b) cena za obálku: | 0,06 Eur |

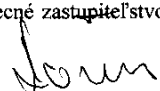
Celková cena poštovného za zásielku sa určuje ako súčet poštovného a poplatku za platbu poštovou poukážkou podľa tarify poštových služieb.

5. Spôsob úhrady

Za zaslanú informáciu sa poplatok platí zaslanou poštovou poukážkou na účet obce, alebo dobierkou prostredníctvom pošty, pri osobnom prevzatí informácie sa náklady uhrádzajú v hotovosti na obecnom úrade.

Sadzobník poplatkov za sprístupnenie informácií schválilo obecné zastupiteľstvo uznesením č. 6/2013 dňa 12.07.2013.




Vincent Koňak, starosta obce