

# **Obec Kanianka**

## **Interná smernica č. 1/2022 Zásady slobodného prístupu k informáciám**

**(v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. v znení n. p. o slobodnom prístupe k informáciám)  
v podmienkach obce Kanianka**

### **Čl. I Úvodné ustanovenia**

- 1) Obec Kanianka ako povinná právnická osoba, sprístupní informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom štátu a o obsahu, činnostiach a plnení úloh vo verejnom záujme.
- 2) Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
- 3) Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.
- 4) Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom počítačovej siete Internet.
- 5) Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hromadnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
- 6) Povinná osoba má teda povinnosť sprístupniť tie informácie, ktoré má k dispozícii. Nie je rozhodujúce, či patrí požadovaná informácia kompetenčne do činnosti povinnej osoby. Podstatné je, či ju má k dispozícii. V takomto prípade bude žiadateľovi v sprievodnom liste objasnené, že požadovaná informácia nespadá do jej kompetencie, preto nemusí byť aktuálna.

### **Čl. II Poskytovanie informácií**

- 1) Informácie o povinnej osobe je povinný poskytovať zamestnanec obce vykonávajúci činnosť na referáte podateľňa v súčasnosti so zamestnancami vykonávajúcimi konkrétnu oblasť, z ktorej sa sprístupňovanie informácie požaduje.
- 2) Povinne zverejňované informácie v zmysle § 5 citovaného zákona budú trvalo zverejnené v sídle povinnej osoby a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste. Tieto informácie budú zverejňované aj spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. Za ich zverejňovanie a včasnú aktualizáciu je starostom poverený pracovník prvého kontaktu.
- 3) Povinná osoba neposkytne informácie, ktoré sú predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osoby a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva (§ 8 až 10 zákona) a obmedzí sprístupnenie alebo informáciu nesprístupní, ak budú naplnené ustanovenia § 11 až 13 zákona.

### **Čl. III Miesto, čas a spôsob získavania informácií (§ 5 ods. 1 písm. b) zákona)**

- 1) Informácie sa poskytnú žiadateľom ústne osobne, telefonicky, písomne, elektronicky alebo v inej prístupnej forme, ak ide o osobu so zmyslovým postihnutím, prostredníctvom pracoviska povinnej osoby Obecný úrad Kanianka, 972 17 Kanianka.
- 2) Osobné a telefonické poskytovanie informácií sa realizuje na obecnom úrade Kanianka v čase úradných hodín a to:  
pondelok, štvrtok – 7:30 – 16:00 h,  
streda – 7:30 – 16:30 h,  
piatok – 7:30 – 13:00 h;  
tel.: 046/5186030, e-mail: obec@kanianka.sk

## ČI. IV Vyžiadanie informácií

- 1) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Preukázanie právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy, odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie nie je žiadateľ povinný predložiť. Žiadateľ zároveň navrhne spôsob, akým mu má byť informácia sprístupnená (§ 14 a 16 zákona).
- 2) Žiadosť musí mať náležitosti uvedené v § 14 ods. 2 zákona, v opačnom prípade zamestnanec poskytujúci informácie koná v súlade s ustanoveniami ods. 3 § 4 zákona, teda zabezpečí jej zverejnenie iným vhodným spôsobom, napr. vyvesením na verejnej tabuli, podľa charakteru informácií môže byť publikovaná v tlači, umiestnená na webové stránky povinnej osoby a pod.
- 3) Ak ide o žiadateľa so zmyslovým postihnutím zraku a požaduje informáciu v pre ňu prístupnej forme, predloží pri podaní žiadosti kópiu príslušného typu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím podľa § 16 ods. 3 a 4 zákona.
- 4) Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

## ČI. V Lehoty na vybavenie

- 1) Žiadosť o sprístupnenie informácií musí byť vybavená najneskôr do **8 pracovných dní** od podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (§ 14 ods. 2 a 3 zákona, v znení zákona č. 628/2005 Z. z.).
- 2) Zo závažných dôvodov môže byť lehota **predĺžená najviac o 8 pracovných dní**, čo musí byť bezodkladne oznámené žiadateľovi (§ 17 ods. 2 zákona, v znení zákona č. 658/2005 Z. z.).
- 3) Ak ide o žiadateľa so zmyslovým postihnutím zraku a žiada o informáciu v jemu prístupnej forme, lehoty uvedené v ods. 1 a 2 sa predlžujú na 15 dní.

## ČI. VI Vybavenie žiadosti, vydanie rozhodnutia a opravné prostriedky

- 1) Ak sa žiadateľovi neposkytnú požadované informácie v plnom rozsahu, zodpovedný zamestnanec urobí rozhodnutie zápisom v spise (§ 18 ods. 1 zákona).
- 2) Ak sa žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, zamestnanec vydá o **tom v lehote 8 pracovných dní** od podania žiadosti písomné rozhodnutie (§ 18 ods. 2 až 4 zákona, v znení zákona č. 628/2005 Z. z.).
- 3) Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v **lehote 15 dní** od doručenia rozhodnutia alebo uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 (§ 19 ods. 1 až 4 zákona). O tomto odvolaní rozhodne oprávnená osoba v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a zákona o správnom konaní.
- 4) Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno dať preskúmať súdom.

## ČI. VII Evidencia žiadostí a úhrada nákladov (§ 20 a 21 zákona)

- 1) Povinná osoba vedie centrálnu evidenciu žiadostí, ktorá musí obsahovať najmä
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) meno, priezvisko a adresa žiadateľa
  - c) obsah požadovanej informácie
  - d) spôsob podania informácie (písomne, telefonicky, ústne a pod.) ,
  - e) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, vydanie rozhodnutia alebo postúpenia žiadosti),
  - f) dátum odoslania informácie.Za vedenie centrálnej evidencie zodpovedá zamestnanec povinný poskytovať informácie.
- 2) Povinná osoba na úhradu materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi stanovuje výšku úhrady podľa aktuálneho Sadzovníka úhrad.
- 3) Náklady spojené so zabezpečením prístupnej formy poskytnutia informácie osobám so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.

**Čl. VIII**  
**Záverečné ustanovenie**

- 1) Zodpovednosť za úplné, správne a včasné sprístupnenie informácie majú zodpovední pracovníci podľa čl. 2 ods. 1.
- 2) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 06.12.2022.
- 3) Prijatím tejto smernice sa zrušuje smernica č. 1/2008 Zásady slobodného prístupu k informáciám v podmienkach obce Kanianka.

V Kanianke, dňa 05.12.2022

Peter Bielický, DiS. art.  
starosta obce

**Sadzobník poplatkov za sprístupnenie informácií v zmysle zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám**

- fotokópia (resp. tlač strany) jednej strany listu formátu	0,20 €
- fotokópia (resp. tlač strany) obojstranne formátu A4	0,40 €
- kópia (resp. tlač strany) jednej strany listu formátu A3	0,40 €
- fotokópia (resp. tlač strany) obojstranne formátu A3	0,80 €
- za 1 ks CD	2,00 €

Poštovné poplatky:  
Podľa platného cenníka.