



VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 7/2020,

o slobodnom prístupe k informáciám

Návrh VZN č. 7/2020 vyvesený na úradnej tabuli:	29.11.2020 – 15.12.2020
VZN č. 7/2020 schválené dňa:	16.12.2020
VZN č. 7/2020 vyvesené na úradnej tabuli:	17.12.2020 - 01.01.2021
VZN č. 7/2020 nadobúda účinnosť dňa:	01.01.2021

Obecné zastupiteľstvo vo Veľkom Grobe na základe ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č.369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), vydáva

Všeobecné záväzne nariadenie o slobodnom prístupe k informáciám

Čl. 1

Predmet nariadenia

1. Toto všeobecné záväzné nariadenia (ďalej len VZN) upravuje pravidla slobodného prístupu k informáciám v podmienkach obce Veľký Grob. Upravuje rozsah a postup zverejňovania a sprístupňovania informácie, ktoré má obec ako povinná osoba k dispozícii v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o znení a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informáciám).

Čl. 2

Základné ustanovenia

1. Osobami povinnými sprístupňovať informácie sú:
 - a) Obec Veľký Grob – Obecný úrad
 - b) Základná škola
 - c) Materská škola.Pre (a,b,c) ďalej len obec (povinná osoba).
2. Obec poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti. Zverejňovanie informácie, ktorá je obec povinná zverejňovať, zabezpečuje zamestnanec Obecného úradu zverejnením na: a) webovej stránke b) úradnej tabuli.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže opakovane vyhládať a získať.
4. Každá fyzická alebo právnická osoba môže obec Veľký Grob požiadať o sprístupnenie informácie, ktorú má k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu záujmu pre ktorú sa informácia požaduje.

Čl. 3

Poskytovanie informácií

1. Povinná osoba je povinná zverejniť najmä informácie podľa § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií:

- spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie – informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane vysloveného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré musí dodržať,
- prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
- sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Informácie môže žiadateľ získať:

- a) ústne v sídle Obecného úradu Veľký Grob, 272, 92527 Veľký Grob po vyplnení formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č. 1) doručením poštou, odoslaním poštou, alebo podaním formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č.1) na Obecný úrad , 272, 92527 Veľký Grob.
- b) Elektronickou poštou zaslaním formulára „Žiadosť o poskytnutie informácie“ (príloha č.1) na e-mailovú adresu – zodpovednaosoba@velkygrob.sk.

Čl. 4

Postup pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií

1. Centrálnu evidenciu všetkých podaných formulárov „Žiadosť o poskytnutie informácie“ vedie v osobitnej knihe, podľa § 20 zákona o slobode informácií Obecný úrad vo Veľkom Grobe.
2. Starosta obce sprístupňuje informáciu najmä vypracovaním informácie pre: a) internetovú stránku Obecného úradu, b) písomnú informáciu, c) elektronickú poštu, d) odkopírovanie informácie rozmnožovacou technikou, e) technický nosič dát alebo ústne.
3. Starosta obce, prípadne poverený zamestnanec Obecného úradu sú pritom povinní urobiť také opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až §12 zákona o slobode informácií.
4. Starosta obce, prípadne poverený zamestnanec Obecného úradu je povinný vybaviť žiadosť o informáciu osobne najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatku žiadosti, alebo najneskôr do 5 dní kalendárnych dní písomne žiadať o sprístupnenie informácií príslušnú povinnú osobu. Zo závažných dôvodov (§ 17 ods. 2 zákona o slobode informácií) môže starosta obce predĺžiť lehotu najviac o 8

pracovných dní, o čom je povinný písomne a bezodkladne informovať žiadateľa spolu s uvedeným dôvodom.

5. Žiadosť o poskytnutie informácií, ktoré môžu byť vylúčené podľa § 8 až 12 zákona o slobode informácií (napr. ochrana utajovaných skutočností, osobných údajov, obchodného tajomstva, vybrané štatistické údaje) predloží starosta obce alebo poverený zamestnanec na posúdenie pracovníkovi civilnej ochrany, či požadovaná informácia nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi (napr. zákon č. 241/2001 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností, zákon č. 52/1998 Z.z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, § 17-20 Obchodného zákonníka, § 42 zákon č. 313/2001 Z.z. o verejnej službe), prípadne písomnými pokynmi príslušného štátneho orgánu.
6. Zamestnanec pre civilnú ochranu, ktorý zodpovedá za aplikáciu zákona o utajovaných skutočnostiach, je povinný najneskoršie do 2 pracovných dní od prevzatia žiadosti o poskytnutie informácií vyznačiť na žiadosti svoje stanovisko s uvedením konkrétneho ustanovenia právneho predpisu, prípadne písomného pokynu príslušného štátneho orgánu, ktorý zakazuje zverejniť požadovanú informáciu.
7. Ak povinná osoba žiadosti o sprístupnenie informácií nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom do 8 pracovných dní od podania žiadosti písomne rozhodnutie a zašle ho žiadateľovi.
8. V rozhodnutí musí byť dôvod prečo nebola podaná informácia, a ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie.
9. Rozhodnutie povinná osoba nevydáva, ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3 zákona o slobode informácií a po zaslanej písomnej výzve a nebola doplnená žiadosť o poskytnutie informácie.

Čl. 5

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
2. Starosta obce môže rozhodnúť, že bude podanému odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu a žiadateľovi sa poskytne požadovaná informácia (tzv. autoremedúra). Ak sa podá požadovaná informácia, odvolanie sa odloží (priloží sa k žiadosti žiadateľa).
3. O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje starosta obce podľa stanoviska odvolacej komisie (starosta obce, pracovníčka obecného úradu a jeden poslanec Obecného zastupiteľstva), ktorá je povinná mu predložiť svoje stanovisko do 5 kalendárnych dní.

4. Starosta obce rozhodne o odvolaní do 15 kalendárnych dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak starosta obce v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa , že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý kalendárny deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
5. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona (§ 244 a násl. zákona číslo 99/1963 Zb. občianskeho súdneho poriadku v znení neskorších predpisov).

Čl. 6

Úhrada materiálových nákladov spojených s poskytovaním informácií

1. Informácia sa sprístupňuje bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií (rozmnožovanie listín, zadováženie technických nosičov) a odoslaním informácie (napr. náklady na poslanie faxu alebo internetom, náklady telefonických a poštových poplatkov).
2. Sadzobník úhrad za materiálové náklady spojené s poskytovaním informácií je uvedený v prílohe č. 2. Úhrady súvisiace s poskytovaním informácií sú príjmom obce.
3. Určenú úhradu môže žiadateľ uskutočniť v hotovosti v pokladni Obecného úradu, poštovou peňažnou poukážkou, alebo prevodným príkazom na účet Obecného úradu.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

Všetky svoje práva a povinnosti vo vzťahu k slobodného prístupu k informáciám, v rozsahu, ktorý sa vzťahuje na Obecný úrad a ktoré tento pokyn výslovne neupravuje, sa riadia ustanoveniami zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a ostatnými všeobecne záväznými predpismi Slovenskej republiky a písomnými pokynmi starostu obce.

Viliam Rigo
Starosta obce

Príloha č. 1

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

1. Dátum a hodina prevzatia žiadosti: Evidenčné číslo:

2. Žiadosť podaná : osobne , poštou , e-mail

3. Meno, priezvisko, akademický titul žiadateľa:

4. Adresa žiadateľa:

5. Obsah požadovaných informácií:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Ústne

e-mailom :

doručením poštou na adresu:

* V zmysle zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním poskytnutých osobných údajov v rozsahu predloženom v mojej žiadosti. Súhlas so spracúvaním osobných údajov platí do jeho odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek písomne odvolať.

.....

Žiadosť vybavená – zamietnutá dňa:

Spôsob vybavenia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade podľa sadzobníka vo výške:

Vyplnenú žiadosť môže žiadateľ zaslať i na email: zodpovednaosoba@velkygrob.sk

Príloha č. 2

SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ (§ 5 ods. 1 písm. f/zákona č. 211/2000 Z.z.)

Obec Veľký Grob s súlade s ustanovením § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií stanovuje tieto úhrady za sprístupnenie informácií:

1. Vyhotovenie kópií spisov (čiernobiela kópia)

A/4	jednostranne	0,16 eura
A/4	obojsstranne	0,26 eura
A/3	jednostranne	0,33 eura
A/3	obojsstranne	0,49 eura

2. Tlač z počítačovej tlačiarne:

A/4	čiernobiela kópia	0,16 eura jednostranne
A/3	čiernobiela kópia	0,26 eura dvojstranne

3. Za obálku formátu A6 0,06 eura

4. Za obálku formátu A5 0,16 eura

5. Za obálku formátu A4 0,33 eura

Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.

/ poštovné sa spoplatňuje – zahrňuje sa do nákladov /

Žiadateľ o sprístupnenie informácie môže náklady spojené s vyhotovením kópii a odoslaním uhradiť obci:

a) Poštovou poukážkou,

b) Bezhotovostným prevodom na účet v banke

c) V hotovosti do pokladne