

Mesto Poltár
Mestský úrad, Železničná 489/1, 987 01 Poltár

Smernica primátora mesta č. 1/2015

**upravujúca postup plnenia úloh vyplývajúcich zo 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**

I. Základné vymedzenia

Smernica vymedzuje podmienky, rozsah, postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má mesto Poltár 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 informácií.

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Každá fyzická osoba alebo právnická osoba môže požiadať o sprístupnenie informácií, ktoré má mesto Poltár /ďalej len „mesto“/ 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. Mesto zverejňuje povinné informácie:
 - na internetovej stránke mesta Poltár ,
 - na úradnej tabuli mesta,
2. Mesto sprístupňuje informácie na základe žiadosti, a to spôsobom uvedeným v žiadosti, alebo dohodnutým spôsobom.
3. Mesto prijíma ústne žiadosti o podanie informácie na Mestskom úrade v Poltári, resp. písomné žiadosti na adrese: Mestský úrad Poltár, PSČ: 987 01

Čl. 3 Povinné zverejňovanie informácií 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 Mestského zastupiteľstva v Poltári, jeho komisií, zápisnice zo zasadnutí Mestského zastupiteľstva, jeho komisií.
2. Texty a číselné údaje o predložených návrhoch rozpočtu mesta, jeho zmien, ročnej účtovnej závierke, všeobecne záväzných nariadeniach mesta – najmenej 15 dní pred zasadnutím Mestského zastupiteľstva.
3. Údaje o dochádzke poslancov Mestského zastupiteľstva na jeho schôdzach a na schôdzach komisií mesta - do 10 dní po skončení každého zasadnutia MZ, resp. komisie.
4. Uznesenia Mestského zastupiteľstva a výpisy o hlasovaní poslancov po každej schôdzi MZ, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
5. Popis organizačnej štruktúry Mestského úradu.
6. Popis organizačnej štruktúry právnickej osoby založený mestom, spôsob jej zriadenia, jej právomoci a kompetencie.

7. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
8. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
9. Postup, ktoré musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať.
10. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk – podľa ktorých mesto koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k mestu.
11. Sadzobník poplatkov, ktoré mesto vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií.
12. Označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktoré mesto 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.
13. Povinné informácie podľa § 5 zákona sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a na všetkých pracoviskách mesta na verejne prístupnom mieste.
14. V mestách, ktoré sú vymedzené zákonom o používaní jazyka národnostných menšín, mesto zverejní povinné informácie aj v jazyku národnostných menšín.

Čl. 4

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

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera mesto a ktorá obsahuje informáciu o použití finančných prostriedkov z rozpočtu mesta, nakladaní s majetkom mesta alebo s finančnými prostriedkami EÚ.
2. Povinne zverejňovanou zmluvou je aj písomná zmluva, ktorú uzaviera právnická osoba zriadená mestom /napr. ZŠ, mestský 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, /kolektívna zmluva sa zverejňuje/, 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 mesto.
4. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle mesta, ktorá zmluvu uzatvára a to bezodkladne po uzavretí zmluvy. Ak mesto nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje v Obchodnom vestníku. Právnická osoba zriadená mestom, ktorá nemá webové sídlo, zverejňuje zmluvu na webovom sídle zriaďovateľa.
5. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmych dní odo dňa uzavretia s mestom, 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. Mesto 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 mesto 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 mesto povinné 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 Mestskom úrad v Poltári:
 - písomne - v kancelárii Mestského úradu mesta, alebo poštou,
 - ústne – v kancelárii primátora mesta, na Mestskom úrade v kanc. č. 13,
 - faxom – na číslo faxu : 047/4222270, elektronickou poštou mesto@poltar.sk

musí byť zrejmé, že je určené mestu, resp. právnickej osobe, založenej alebo zriadenej mestom, 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 Mestský 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 Mestský úrad úradný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti podľa ods. 3 tohto článku.
4. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, Mestský 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, Mestský úrad mu ich sprístupní.
5. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 3 tohto článku, Mestský 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 Mestský úrad.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je Mestský 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 Mestský 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 vybavenie žiadosti

1. **Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií** v stanovenom rozsahu a spôsobe vyznačí Mestský 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.

Ak v lehote na vybavenie žiadosti Mestský 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, Mestský 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 mesta za podmienok stanovených osobitným zákonom /zákon č. 122/2013 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 Mestského úradu, ako aj na internetovej stránke Mestského úradu. Žiadateľ môže úhradu nákladov vykonať poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet mesta, v hotovosti v pokladni Mestského úradu.
3. Mesto 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 meste hlavný kontrolór mesta.
2. Minimálne jedenkrát za rok predkladá hlavný kontrolór mesta správu o vykonaných kontrolách podľa tejto Smernice na zasadnutie Mestského zastupiteľstva v Poltári.

.....
Pavel Gavalec v. r.
primátor mesta

Príloha : Sadzobník poplatkov za sprístupnenie informácií

MESTO POLTÁR
Mestský úrad v Poltári, PSČ 987 01

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

Mesto Poltár 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 :

Úkony:	Cena v €
a) Čiernobiela kópia	
A4 jednostranne	0,2
A4 obojstranne	0,3
A3 jednostranne	0,2
A3 obojstranne	0,4
b) Farebná kópia	
A4 jednostranne	0,4
A4 obojstranne	0,6
c) Tlač z počítačovej tlačiarne	
A4 čiernobiela kópia	0,2
Scanovanie dokumentov čiernobiele	0,40 €/strana
d) Technický nosič dát	

CD ROM	0,3
--------	-----

e) Telefonické spojenie

(v súlade s cenníkom Slovak Telecom a.s. poštové	0,01
--------------------------------------------------	------

poplatky podľa platného Cenníka ST faxové

f) Obstaranie obalu

Obálka C6,C5	0,01
--------------	------

Obálka tašky B4	0,3
-----------------	-----

Obálka B6 doporučene	0,03
----------------------	------

Obálka B6 do VR opakované doručovanie	0,03
---------------------------------------	------