

MESTO ŠAĽA



Interný predpis mesta

Zásady postupu pri povinnom zverejňovaní informácií a pri sprístupňovaní informácií na žiadosť v podmienkach samosprávy mesta Šaľa

Spracovala: Andrea Vnuková, SOR OOaP
Ing. Bc. Ľuba Boháčová, vedúca OOaP
Schválil: Martin Alföldi, primátor mesta

Účinnosť: od 1. januára 2012

Primátor mesta Šaľa ako štatutárny orgán mesta v zmysle ustanovenia § 13 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na zabezpečenie realizácie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

vydáva

tieto „**Zásady postupu pri povinnom zverejňovaní informácií a pri sprístupňovaní informácií na žiadosť v podmienkach samosprávy mesta Šaľa**“ (ďalej len „Zásady“):

§ 1 **Účel**

- (1) Mesto Šaľa (ďalej len mesto) je povinné podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia poskytuje.
- (2) Zásady upravujú pravidlá pre povinné zverejňovanie informácií a sprístupňovanie informácií na žiadosť v zmysle zákona o slobode informácií v podmienkach územnej samosprávy mesta Šaľa.
- (3) Zásady sú záväzné pre všetkých zamestnancov mesta, ktorí sú povinní sa nimi riadiť pri povinnom zverejňovaní informácií a sprístupňovaní informácií na žiadosť v zmysle zákona o slobode informácií.
- (4) Tieto zásady sa vzťahujú aj na mestskú políciu a mestské kultúrne stredisko.

§ 2 **Povinné osoby**

- (1) Mesto Šaľa.
- (2) Právnické osoby zriadené mestom:
 - a) Mestská knižnica Jána Johanidesa Šaľa,
 - b) Organizácia sociálnej starostlivosti mesta Šaľa,
 - c) Základné školy v Šali v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta s právnou subjektivitou,
 - d) Materské školy v Šali v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta s právnou subjektivitou,
 - e) Základná umelecká škola,
 - f) Centrum voľného času Šaľa,ktoré sú povinné zverejniť informácie v zmysle § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií.
- (3) Právnické osoby založené mestom Šaľa:
 - a) MeT Šaľa, s.r.o.,
 - b) záujmové združenie Aquasport,
 - c) Komunitná nadácia,ktoré sprístupnia iba informácie o nakladaní s majetkom mesta, hospodárení s verejnými prostriedkami a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe zmluvy v zmysle § 3 ods. 2 zákona o slobode informácií.

§ 3

Povinné zverejňovanie informácií a spôsob zverejnenia

- (1) Mesto je povinné zverejniť tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia mesta vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržiavať,
 - e) 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,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- (2) Informácie podľa bodu 1 písm. a) až f) je mesto povinné zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete na webovej stránke mesta. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí Odbor organizačno-právny MsÚ v súčinnosti s príslušnými odborníkmi a referátmi, technickým gestorom je Referát informačných systémov MsÚ.
- (3) Mesto je povinné ďalej zverejniť:
 - a) termíny zasadnutí Mestského zastupiteľstva (ďalej len MsZ) a program rokovania MsZ,
 - b) zápisnice z verejných zasadnutí MsZ,
 - c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta,
 - d) texty schválených uznesení MsZ a všeobecne záväzných nariadení mesta,
 - e) údaje o dochádzke poslancov MsZ na zasadnutiach MsZ a na zasadnutiach komisií MsZ,
 - f) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí MsZ okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
- (4) Informácie uvedené v bode 3 je mesto povinné zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete na webovej stránke mesta. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí Odbor organizačno-právny MsÚ, technickým gestorom je Referát informačných systémov MsÚ.
- (5) Mesto je povinné zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktorý mesto previedlo do vlastníctva alebo ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu :
 - a) označenie nehnuteľnosti,
 - b) dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva,
 - c) právny titul,
 - d) nadobúdateľ: meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
- (6) Informácie uvedené v bode 5 sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete na webovej stránke mesta a to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo

doplnenie informácií zabezpečí Referát správy majetku mesta, technickým gestorom je Referát informačných systémov MsÚ.

- (7) Mesto je v súlade s ust. § 5a a § 5b zákona o slobode informácií povinné zverejniť zmluvy, objednávky tovarov, služieb a prác a faktúry za tovary, služby a práce.

Za zmluvu sa považujú všetky dvoj a viacstranné právne úkony, na základe ktorých vznikajú, menia sa alebo zanikajú práva a povinnosti. Pôjde preto najmä o:

- a) dohodu,
- b) nepomenovanú zmluvu,
- c) zmiešanú zmluvu,
- d) úplné znenie všeobecných zmluvných (obchodných) podmienok, ak sa stali súčasťou zmluvného vzťahu (t.j. ak zmluva - dohoda na ne odkazuje),
- e) dohoda o novácii (§ 570 až 573 OZ),
- f) dohoda o odpustení dlhu (§ 574 OZ) a vzdaní sa práva (§ 574 OZ),
- g) dohoda o zrušení záväzku,
- h) dohoda o urovnaní (pokonávke) (§ 585 až 587 OZ),
- i) dohoda o započítavaní (§ 581 ods. 3 OZ),
- j) dohoda o zmluvnej pokute (§ 544 a 545 OZ),
- k) dohoda o ručení (§ 546 až 550 OZ),
- l) záložnú zmluvu (§ 552 OZ),
- m) dohodu o zabezpečení záväzkov prevodom práva (§ 553 až 553e OZ),
- n) dohodu o zabezpečení záväzkov postúpením pohľadávky (§ 554),
- o) dohodu o postúpení pohľadávky (§ 524 až 530 OZ),
- p) dohodu o prevzatí dlhu (§ 531 až 532 OZ),
- q) dohodu o pristúpení k záväzku (§ 533 až 534 OZ).

Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia (§ 47a ods. 1 OZ).

V odôvodnených prípadoch sa postupuje v zmysle (§ 47a ods. 2 zákona č. 546/2010), t. j. účastníci si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.

- (8) Zmluvy sa zverejňujú podľa ustanovenia § 5a zákona o slobode informácií:

(8.1.) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy vrátane neštátnych účelových fondov alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

(8.2.) Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje. Rovnako sa nemusia zverejniť časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory.

(8.3.) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je:

- a) služobná zmluva,
- b) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru; povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva,
- c) zmluva týkajúca sa burzových obchodov a ich sprostredkovania,
- d) zmluva týkajúca sa cenných papierov alebo iných finančných nástrojov,
- e) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Slovenskej informačnej služby a Vojenského spravodajstva,
- f) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie ochrany a bezpečnosti v miestach, kde sa vykonáva väzba alebo trest odňatia slobody,

- g) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie potrieb cudzích zastupiteľských úradov v Slovenskej republike a zabezpečenie činnosti zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí,
 - h) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb,
 - i) zmluva týkajúca sa obchodov zabezpečujúcich likviditu štátu a zmluva o zabezpečení poskytovania platobných služieb,
 - j) zmluva o pôžičke podľa osobitného predpisu,
 - k) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie hospodárskej mobilizácie,
 - l) zmluva, ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona a ktorá sa uzatvára so zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie alebo so záujemcom o zamestnanie,
 - m) zmluva o poskytovaní sociálnej služby, ktorá sa uzatvára s prijímateľom sociálnej služby,
 - n) zmluva týkajúca sa vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately uzavieraná s fyzickou osobou podľa osobitného predpisu okrem zmluvy uzavieranej s fyzickou osobou, ktorá vykonáva opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa osobitného predpisu,
 - o) zmluva týkajúca sa prevozu alebo uskladnenia vojenského materiálu, zbraní alebo streliva uzavieraná v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky, akciových spoločností v jeho zakladateľskej pôsobnosti a rozpočtových organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
 - p) zmluva, ktorej účelom je plnenie úloh Policajného zboru súvisiacich s bojom proti terorizmu a organizovanému zločinu, činnosťou služby kriminálnej polície, služby finančnej polície, so zaisťovaním osobnej bezpečnosti určených osôb, s ochranou objektov a so zabezpečením ochrany štátnej hranice,
 - q) zmluva týkajúca sa vyporiadania vlastníctva nehnuteľností do vlastníctva Národnej diaľničnej spoločnosti podľa osobitného zákona,
 - r) zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu^{7ch}) a zmluva, ktorú uzatvára povinná osoba s fyzickou osobou inej umeleckej profesie,
 - s) zmluva týkajúca sa razby mincí, medailí, žetónov alebo obdobných predmetov.“.
- (8.4.) Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.
- (8.5.) Povinná osoba vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu, povinná osoba bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra.
- Písomné potvrdenie obsahuje najmä tieto údaje:
- názov zmluvy,
 - identifikáciu účastníkov zmluvy; ak ide o osobné údaje účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby, uvedú sa osobné údaje podľa § 5a odseku 13 zákona o slobode informácií,

- popis predmetu zmluvy,
- hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť,
- dátum uzavretia zmluvy, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy,
- dátum zverejnenia zmluvy,
- označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu, ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu.

(8.6.) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

Povinná osoba alebo účastník zmluvy, podávajúci návrh na zverejnenie podľa § 5a odseku 10, sú povinní zabezpečiť súlad zverejnenej zmluvy so skutočným stavom a nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje.

- (9) Originál zmluvy v dvoch exemplároch je potrebné predkladať na Referát organizačný, pracovníkovi zodpovednému za evidenciu zmlúv a súčasne zodpovednému za zverejňovanie zmlúv. Po zverejnení zmluvy Referátom informačných systémov MsÚ, zodpovedný pracovník vyznačí na zadnej strane zmluvy dátum zverejnenia. Uvedené bude interným dokladom o tom, že zmluva bola zverejnená a nasledujúcim dňom po jej zverejnení nadobúda účinnosť. V prípade potreby (na základe požiadavky gestora zmluvy adresovanej pracovníkovi zodpovednému za zverejňovanie) bude vystavené písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy na internetovej stránke mesta.
- (10) Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.
- (11) Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác a o faktúre za tovary, služby a práce podľa ustanovenia § 5b zákona o slobode informácií.
- (12) O vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác zverejňuje najmä tieto údaje:
- identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
 - popis objednaného plnenia,
 - celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - dátum vyhotovenia objednávky,
 - identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia (meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby; adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby; identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené),
 - údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala (meno a priezvisko fyzickej osoby; funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje).
- Tieto údaje povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.
- Za zverejnenie údajov podľa tohto odseku je zodpovedný Odbor hospodárenia a správy Mestského úradu v Šali, technickým gestorom je Referát informačných systémov MsÚ.
- (13) O faktúre za tovary, služby a práce zverejňuje najmä tieto údaje:
- identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,

- popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
- celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
- identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
- identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
- dátum doručenia faktúry,
- identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia (meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby; adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby; identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené).

Tieto údaje povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

Za zverejnenie údajov podľa tohto odseku je zodpovedný Odbor hospodárenia a správy Mestského úradu v Šali, technickým gestorom je Referát informačných systémov MsÚ.

- (14) Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 13 a 14 sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a povinne zverejňovanou zmluvou.
- (15) Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje podľa odsekov 13 a 14 nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

§ 4

Centrálne evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií

- (1) Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) vedie Odbor organizačno – právny, organizačný referát Mestského úradu v Šali.
- (2) Evidencia obsahuje:
- a) dátum podania žiadosti,
 - b) evidenčné číslo žiadosti,
 - c) spisové číslo,
 - d) žiadateľ,
 - e) vyžiadaná informácia,
 - f) spôsob sprístupnenia,
 - g) výsledok vybavenia žiadosti.
- (3) Podateľňa zaeviduje každú žiadosť do registratúrneho denníka a organizačný referát jej prideli spisové číslo. Spis musí obsahovať všetky písomnosti, týkajúce sa vybavovania žiadostí, všetky písomnosti musia byť označené číslom spisu.
- (4) Spis sa po vybavení ponechá na organizačnom referáte po dobu jedného roka a po uplynutí tejto doby sa uloží v archíve mestského úradu.

§ 5

Žiadosť o sprístupnenie informácie

- (1) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo vyplnením žiadosti na internetovej stránke mesta.
- (2) Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

- (3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 2 tohto paragrafu, organizačný referát bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem kalendárnych dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, organizačný referát žiadosť odloží.
- (4) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená mestu.
- (5) Povinná osoba na žiadosť žiadateľa písomne potvrdí podanie žiadosti.

§ 6

Postúpenie žiadosti

- (1) Ak mesto nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti, povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím v zmysle § 18 zákona o slobode informácií.
- (2) Postúpenie žiadosti organizačný referát bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- (3) Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

§ 7

Spôsob sprístupnenia informácií

- (1) Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, skopírovaním informácií na technický nosič dát (CD, DVD), sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (2) Organizačný referát umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až 12 zákona o slobode informácií.

§ 8

Postup pri vybavovaní žiadosti

- (1) Písomná žiadosť sa prijíma na podateľni. Poverený zamestnanec ju zaeviduje v registratúrnom denníku a bezodkladne postúpi kópiu žiadosti príslušnému odboru alebo referátu MsÚ za účelom vypracovania podkladov, ktoré sú potrebné na vybavenie žiadosti. Vypracované podklady odovzdáva príslušný pracovník, v lehote najneskôr do piatich dní od prevzatia kópie žiadosti, na organizačnom referáte (pracovníkovi zodpovednému za sprístupňovanie informácií na žiadosť).
- (2) Žiadosti prijaté faxom, elektronickou poštou alebo iným technickým vykonateľným spôsobom sa odovzdávajú na zaevidovanie do podateľne.
- (3) Pokiaľ žiadateľ príde za ktorýmkoľvek zamestnancom mesta a ústne požiada o informáciu, alebo žiadateľ požiada o informáciu telefonicky, oslovený zamestnanec urobí o tejto žiadosti úradný záznam a postúpi ju na zaevidovanie do podateľne.
- (4) V prípade, že podanie, ktoré z hľadiska obsahu je možné posúdiť ako žiadosť o informácie, je adresované priamo primátorovi mesta, zástupcovi primátora mesta,

hlavnému kontrolórovi mesta, prednostovi MsÚ, náčelníkovi MsP je potrebné odovzdať do podateľne na zaevidovanie.

§ 9

Lehoty na vybavenie žiadosti

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácií organizačný referát vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti mestu alebo odo dňa odstránenie nedostatkov žiadosti. Za vybavenie žiadosti je zodpovedný pracovník organizačného referátu, ktorý zodpovedá za sprístupňovanie informácií na žiadosť.
- (2) Zo závažných dôvodov sa môže predĺžiť lehota na vybavenie podľa bodu 1, najviac však o osem pracovných dní. Závažnými dôvodmi sú:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo mesta,
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty. Predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v bode 1 tohto paragrafu.V oznámení povinná osoba uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

§ 10

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

- (1) Ak mesto poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 9 zásad v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- (2) Ak mesto žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá ak žiadosť bola odložená.

§ 11

Odkaz na zverejnenú informáciu

- (1) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, Referát organizačný bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich kalendárnych dní od prijatia žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnených informácií.
- (2) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, Referát organizačný mu ich sprístupní. Lehota na sprístupnenie zverejnených informácií začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácií.

§ 12

Obmedzenie prístupu k informáciám

- (1) Ochrana utajovaných skutočností
Mesto nesprístupní informáciu, ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, a uvedie odkaz na príslušný právny predpis.
- (2) Ochrana osobnosti a osobných údajov

- a) Mesto nesprístupní informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, tieto informácie mesto sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba. Ustanovenia osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.
- b) Mesto nesprístupní informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom. Mesto sprístupní informáciu len vtedy, ak to ustanovuje zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
- c) Mesto sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom mestského zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, vedúcim zamestnancom zamestnávateľa, ktorým je orgán verejnej moci, nadriadeným v služobnom pomere alebo členom hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov. Podľa prvej vety sa sprístupňujú osobné údaje v rozsahu:
- titul,
 - meno,
 - priezvisko,
 - funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu.
- (3) Ochrana obchodného tajomstva
Mesto nesprístupní informácie označené ako obchodné tajomstvo. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie:
- a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
 - b) o znečisťovaní životného prostredia,
 - c) ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu alebo majetkom obce,
 - d) o štátnej pomoci a informácie podľa § 3 ods. 2 zákona o slobode informácií.
- (4) Mesto obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak:
- a) jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu mesta písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak na výzvu mesta neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená, toto ustanovenie sa nepoužije ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné financie, alebo ak sú to informácie týkajúce sa použitia takých prostriedkov, alebo ak ide o informácie o nakladaní s majetkom štátu alebo majetkom obce,

- b) ju zverejňuje na základe osobitného zákona (napr. zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike a pod.), ak je podľa takého zákona zverejňovaná vo vopred stanovenej dobe, iba do tejto doby,
- c) tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom s výnimkou, ak osoba oprávnená podľa týchto osobitných predpisov na výzvu mesta na sprístupnenie udeľí súhlas,
- d) sa týka rozhodovacej činnosti súdu vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
- e) sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
- f) by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná,
- g) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.

§ 13

Opravné prostriedky

- (1) Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona o slobode informácií.
- (2) Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať. Odvolanie sa podáva na podateľni. Ak je odvolanie adresované priamo primátorovi mesta, zástupcovi primátora mesta, hlavnému kontrolórovi mesta, prednostovi MsÚ, náčelníkovi MsP, tento adresát je povinný odovzdať odvolanie do podateľne na zaevidovanie. O odvolaní rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť. Ak ide o rozhodnutie mestského úradu, o odvolaní rozhoduje primátor.
- (3) Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil, za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
- (4) Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona.

§ 14

Úhrada nákladov

- (1) Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
- (2) Povinná osoba môže zaplatenie úhrady odpustiť.
- (3) Povinná osoba odpúšťa žiadateľom, ktorí povinnej osobe podajú žiadosť o sprístupnenie informácií podľa § 14 a nasl. zákona č. 211/2000 Z. z., zaplatenie úhrady nákladov špecifikovaných v § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. (materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi).

§ 15 Priestupky

- (1) Priestupku sa dopustí ten, kto:
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé informácie alebo neúplné informácie,
 - b) vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na prístup k informáciám,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobode informácií.
- (2) Za priestupok podľa bodu 1 tohto paragrafu možno uložiť pokutu do výšky 1 650,- Eur a zákaz činnosti na dva roky.
- (3) Priestupok podľa bodu 1 tohto paragrafu možno prejednať len na návrh postihnutej osoby, jej zákonného zástupcu alebo opatrovníka (ďalej len navrhovateľ). Navrhovateľ je účastníkom konania o priestupku.
- (4) V návrhu musí byť uvedené, kto je postihnutou osobou, koho navrhovateľ označuje za páchatel'a a kedy a akým spôsobom priestupok spáchal.
- (5) Priestupky podľa tohto zákona prejednáva príslušný obvodný úrad.

§ 16 Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- (1) Pre oblasti neupravené týmto interným predpisom mesta platia primerane ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- (2) Všetci zamestnanci mesta Šaľa sú povinní pri povinnom zverejňovaní informácií a pri sprístupňovaní informácií na žiadosť sa riadiť týmto interným predpisom a zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- (3) V prípade zmeny zákona a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov môže primátor mesta vykonávať zmeny a doplnky tohto interného predpisu.
- (4) Tento interný predpis nadobúda účinnosť od 1. januára 2012.
- (1) Dňom účinnosti tohto interného predpisu sa ruší „Smernica k aplikácii zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (zákon o slobode informácií)“, ktorá bola účinná od 01. 01. 2001, ako i sadzobníky úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií.

V Šali, dňa 15. decembra 2011

Martin Alföldi v. r.
primátor mesta

MESTO ŠAĽA

podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení
niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)
a podľa Vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z.
o podrobnostiach úhrady nákladov za prístup k informáciám

určuje s účinnosťou od 01. 01. 2012
sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

(1) Náklady za sprístupnenie informácií:

a) obstaranie technických nosičov dát

	merná jednotka	poplatok
disketa 3,5"	1 ks	0,35 Eur
CD ROM	1 ks	0,20 Eur
DVD – R	1 ks	0,30 Eur

b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií

papier A4	1 ks	0,006 Eur
-----------	------	-----------

čiernobiela fotokópia:

formát A4 jednostranne	0,05 Eur
formát A4 obojstranne	0,09 Eur
formát A3 jednostranne	0,10 Eur
formát A3 obojstranne	0,18 Eur

tlač z počítačovej tlačiarne:

tlač A4	1 strana	0,063 Eur
---------	----------	-----------

c) obstaranie obalu

obálka doporučené do vlastných rúk (B6)	1 ks	0,031 Eur
obálka stredná (C5)	1 ks	0,020 Eur
obálka veľká (C4)	1 ks	0,031 Eur

d) odoslanie informácií

Poštovné poplatky v súlade s platným sadzobníkom poštových služieb.

Úhrada nákladov sa určí ako súčet nákladov podľa a), b), c), d).

(2) Spôsob úhrady nákladov povinnej osobe:

- poštovou poukážkou
- bezhotovostným prevodom na účet v banke, vedený v UniCredit Bank Slovakia a.s., číslo účtu 6627849005/1111, konštantný symbol 0308, variabilný symbol t.j. číselný znak zložený z čísla rozpočtovej položky 292027, z poradového čísla žiadosti a dvojčísla roku, napr.:
 292027 = číslo rozpočtovej položky
 05 = poradové číslo žiadosti
 09 = dvojčíslenie roku (rok 2012)
- v hotovosti do pokladne Mestského úradu v Šali denne v úradných hodinách.

V Šali, dňa 15. decembra 2011

Martin Alföldi v. r.
primátor mesta