

OBEC Melčice-Lieskové,
s. č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Evidenčné č. : SM-č. 3/2019
Revízia č. : 0
Účinnosť : 1. 5. 2019
Preskúmanie
aktuálnosti : 1 x rok
Počet strán : 16

**Postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

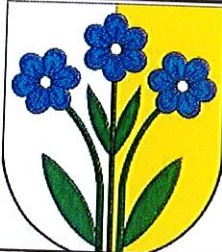
Smernica

	Meno	Podpis	Dátum
Vypracoval:	Ing. Janka Jančová		29.4.2019
Spolupracovali:			
Overil:			
Schválil:	Mgr. Katarína Remencová		30.4.2019

Výtlačok č.:

Prílohy

Č.	Názov
1.	Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie
2.	Zápis v spise o sprístupnení informácie
3.	Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu
4.	Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie
5.	Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie
6.	Úradný záznam
7.	Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie
8.	Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie
9.	Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií
10.	Vzor písomnej žiadosti o sprístupnenie informácie
11.	Vzor odvolania proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu



**Postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Smernica číslo: SM-...3/2019

Počet strán:	16
Strana č.:	2
Revízia č.:	0
Účinnosť:	1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové na zabezpečenie realizácie zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) v podmienkach územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové vydáva túto smernicu:

Čl. 1

- 1) Obec Melčice-Lieskové (ďalej len obec) je povinná podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

Čl. 2

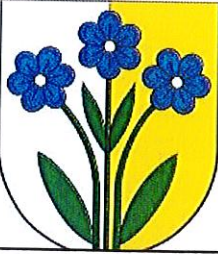
- 1) Obec nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako:
- utajovaná skutočnosť podľa zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností alebo daňové tajomstvo podľa zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
 - obchodné tajomstvo podľa § 17 až 20 Obchodného zákonníka a § 122 Trestného zákona, s výnimkou informácií podľa § 10 ods. 2 zákona o slobode informácií,
 - bankové tajomstvo podľa osobitného zákona.
- 2) Obec obmedzí sprístupnenie informácie alebo nesprístupní informáciu uvedenú v § 11 zákona o slobode informácií.
- 3) Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní obec vtedy, ak to ustanovuje zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, príp. to umožňuje § 9 a nasl. Občianskeho zákonníka, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
- 4) Obec sprístupní osobné údaje:
- starostu, poslancov obecného zastupiteľstva v súlade s Čl. 2 ods. 1 písm. p) ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z.z.,
 - vedúcich zamestnancov, ktorých miesto sa podľa Pracovného poriadku obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa § 5 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, alebo
 - členov hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania a použití verejných prostriedkov podľa § 2 písm. a) zákona č. 553/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo všetkých prípadoch 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 z rozpočtu obce.

Čl. 3

- 1) Obec je povinná zverejniť tieto informácie:
- spôsob zriadenia obce, 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 obce, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať,
 - prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,



**Postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán:	16
Strana č.:	3
Revízia č.:	0
Účinnosť:	1.5.2019

- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je obec povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete na webovej stránke obce – na úradnej tabuli v sídle povinnej osoby – a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí **samostatný odborný referent obce**.
 - Obec je povinná ďalej zverejniť:
 - termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutí komisií zastupiteľstva, návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - zápisnice z verejných schôdzí,
 - texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce,
 - texty schválených uznesení zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce do troch dní po ich schválení v zastupiteľstve,
 - údaje o účasti poslancov zastupiteľstva na zasadnutiach do troch dní po skončení zasadnutia zastupiteľstva.
 - Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku obec zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.
 - Obec postupuje pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku v súlade s § 8 až 12 zákona o slobode informácií, t.j. nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobností a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle cit. zákonných ustanovení.

Čl. 4

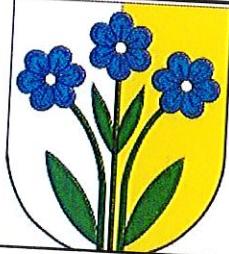
- Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) sa prijíma v podateľni obecného úradu, ktorá ju zaeviduje. Podateľňa založí ku každej žiadosti spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
- Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva v podateľni (alebo u starostu, resp. príslušného zamestnanca obecného úradu), kde ju určený zamestnanec spíše na tlačive o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 tejto smernice a zaeviduje ju (v podateľni alebo iným zamestnancom, ktorý vedie spisovú agendu), založí spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
- Ak iný zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušný na jej vybavenie, je povinný zaevidovať ju v podateľni alebo u zamestnanca, ktorý vedie spisovú agendu.
- Ak zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne, alebo zamestnancovi, ktorý vedie spisovú agendu. Podateľňa alebo príslušný zamestnanec žiadosť zaeviduje, založí k nej spis a postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru, alebo zamestnancovi obce.
- Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 4.

Čl. 5

- Ak sa na vybavení žiadosti bude podieľať viac zamestnancov obce, podateľňa alebo zamestnanec, ktorý vedie spisovú agendu žiadosť zaeviduje, rozmnoží a kópie postúpi vecne príslušným zamestnancom obce. Na kópii vyznačí ku každej časti žiadosti príslušného zamestnanca a predloží starostovi, ktorý určí zamestnanca na kompletné spracovanie vybavenia žiadosti.
- Originál žiadosti zostáva v podateľni, resp. u zamestnanca, ktorý vedie spisovú agendu, ktorá založí k žiadosti spis.
- Podateľňa, resp. zamestnanec, ktorý vedie spisovú službu oznámi organizačným útvarom, resp. zamestnancom, kto bol určený gestorsky žiadosť vybaviť.
- Zamestnanec, vybavuje určenú časť žiadosti samostatne, ak:
 - vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa Čl. 8,
 - postúpi žiadosť podľa Čl. 9 ods. 1,
 - priamy nadriadený predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa Čl. 10 ods. 1.

Čl. 6

- Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, podateľňa, resp. organizačný útvar alebo zamestnanec do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejenej informácie.



**Postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 4

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

- 2) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný zamestnanec ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi.

Čl. 7

- 1) Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie podateľňa, resp. určený organizačný útvar alebo zamestnanec (ďalej len „podateľňa“).
- 2) Centrálna evidencia obsahuje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
- 3) Spis po vybavení zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do podateľne. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

Čl. 8

- 1) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 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) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci.
- 4) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 44 ods. 2 zákona o slobode informácií, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Túto skutočnosť je povinný oznámiť podateľni. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Ak žiadateľ v stanovenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní, odloží sa táto bez vydania rozhodnutia.

Čl. 9

- 1) Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- 2) Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím (Čl. 13 ods. 2).

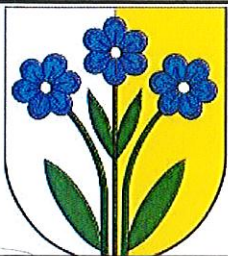
Čl. 10

- 1) Zamestnanec, **vzbaví žiadosť do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom**. Predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní môže zo závažných dôvodov (17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z.) priamy nadriadený, resp. starosta obce.
- 2) Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec, žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osem dňovej pracovnej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 11

- 1) Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.
- 2) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Čl. 12



**Postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 5

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

- 1) Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v Čl. 11 tejto smernice a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise podľa prílohy č. 2 tejto smernice. Záznam podpisuje starosta.
- 2) V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len v časti, vydá zamestnanec, písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 3 tejto smernice.
- 3) Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 (ďalej len „odvolanie“) sa prijíma v podateľni obce, ktorá ho postúpi príslušnému zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval, na vybavenie.
- 4) Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, predloží starostovi kópie písomností zo spisu (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.
- 5) O odvolaní rozhoduje podľa § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov s konečnou platnosťou starosta obce.
- 6) Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa § 18 ods. 3 a 4 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 13

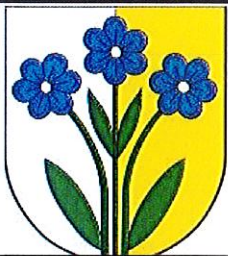
- 1) Ak povinná osoba, ktorou je právnická osoba založená obcou, nevyhovuje žiadosti hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, obci podnet na vydanie rozhodnutia, spolu s obdržanou žiadosťou. Po doručení podnetu obec postupuje podľa Čl. 4 až 7 tohto rozhodnutia.
- 2) Zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, prerokuje s najbližším nadriadeným dôvody nesprístupnenia požadovanej informácie uvedené v podnete. Ak nadriadený usúdi, že nie sú dôvody na nesprístupnenie alebo na obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, bezodkladne žiadosť vráti právnickej osobe s odporúčaním sprístupniť požadované informácie.
- 3) Ak príslušný nadriadený usúdi, že sú dôvody na nesprístupnenie alebo na obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa prílohy č. 3 do 15 dní od doručenia odvolania povinnej osoby založenej obcou. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a potvrdil napadnuté rozhodnutie.
- 4) Pri prijatí odvolania, jeho evidencii a rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa ods. 3 sa postupuje primerane podľa Čl. 12 ods. 3 až 6 rozhodnutia.

Čl. 14

- 1) Podľa ustanovení tejto smernice postupujú aj organizácie zriadené obcou. V tomto prípade v prvom stupni rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Zriaďovateľ (obec) v zastúpení starostom je až potenciálnym odvolacím orgánom.
- 2) O predĺžení lehoty na sprístupnenie informácie rozhoduje príslušný zodpovedný zamestnanec. O odvolaní rozhoduje starosta.

Čl. 15

- 1) Požadované informácie sa sprístupňujú podľa § 16 zákona o slobode informácií, za úhradu, ktorú určí obec podľa Sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto smernice. Celková úhrada bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov, v závislosti od požadovanej formy poskytnutia informácie.



Príloha č. 1 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 6

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Záznam

**o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe
k informáciám v znení neskorších predpisov**

Forma podania žiadosti:

- a) osobne
- b) telefonicky

Meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, prípadne názov alebo obchodné meno právnickej osoby:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

- a) ústne,
- b) písomne,
- c) faxom,
- d) e-mailom,
- e) telefonicky,
- f) zhotovením kópie,
- g) nahliadnutím do spisu,
- h) inak.

Žiadosť prijal:

V prípade osobnej účasti žiadateľa

.....
podpis žiadateľa

Žiadosť postúpená (uviesť zamestnanca):

Žiadosť:

- a) vybavená
- b) zamietnutá

Spôsob vybavenia žiadosti:

- a) ústne,
- b) písomne,
- c) faxom,
- d) e-mailom,
- e) telefonicky,
- f) zhotovením kópie,
- g) nahliadnutím do spisu,
- h) inak.

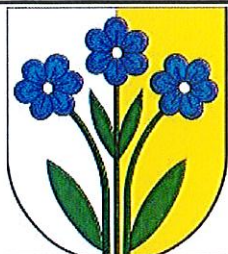
Dátum vybavenia žiadosti:

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade vo výške:

- a) zaplatené dňa:
- b) odpustené:

Žiadosť vybavil:



Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Zápis v spise

Obec Melčice-Lieskové, ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie,

vydala r o z h o d n u t i e zápisom v spise

vo veci sprístupnenia informácie v zmysle žiadosti č.

žiadateľa:

zo dňa:

predmet žiadosti:

dátum sprístupnenia informácie:

spôsob sprístupnenia informácie:

vybavoval/a:

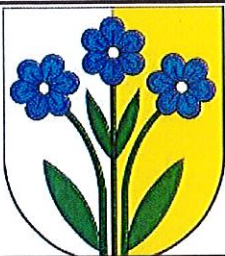
Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok v zmysle § 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení.

.....
Mgr. Katarína Remencová
starostka obce

Vyhotovila:

Poznámka: Zápis zostáva v spise – nedoručuje sa



**Príloha č. 3 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 8

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

**Rozhodnutie
o odmietnutí poskytnúť informáciu**

V Melčiciach-Lieskovom, dňa

Číslo spisu:

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií), § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok)

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

ktorú podal.....

kedy pod evidenčným číslom

Odôvodnenie

(uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie)

Napr.: Obecný úrad v Melčiciach-Lieskovom (ďalej len „úrad“) prevzal dňa..... žiadosť (ďalej len „žiadateľ“), ktorou sa domáha poskytnutia informácie vo forme kópie stavebnej dokumentácie na stavbu rodinného domu pre, syna, od obce Melčice-Lieskové (ďalej len „obec“).

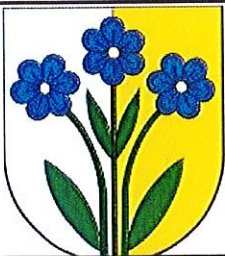
Obec žiadanú informáciu má k dispozícii. Preskúmaním predmetu požadovanej informácie som zistil, že jej obsahom sú skutočnosti požievajúce ochranu duševného vlastníctva podľa § 8 ods. 6 zákona SNR č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Preto úrad listom z vyzval autora projektu, či súhlasí so sprístupnením projektovej dokumentácie na stavbu rodinného domu..... Vyzvaný autor podľa záznamu v spise dňa faxom oznámil, že ako autor projektovej dokumentácie nesúhlasí s vyhotovením rozmnoženiny diela. Právo udeliť súhlas s vyhotovením rozmnoženiny diela je výlučným majetkovým právom autora podľa § 18 ods. 2 písm. a) zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).

Vzhľadom na zistený skutkový a právny stav úrad rozhodol tak, ako je to uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

P o u č e n i e

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostke obce Melčice-Lieskové prostredníctvom Obecného úradu v Melčiciach-Lieskovom. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

.....
podpis starostu obce
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



Príloha č. 4 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 9

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Adresát:

.....
.....

V Melčiciach-Lieskové, dňa.....

Číslo:

Vec: **Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa..... nám bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14, ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V žiadosti nie je uvedené:

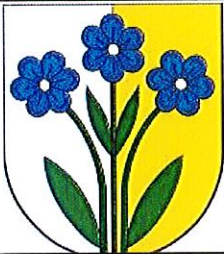
- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená
- b) kto ju podáva
- c) ktorých informácií sa týka
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Vyzývame Vás týmto, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy a to písomne tak, že vo svojom podaní uvediete:

uviesť, ktoré údaje treba doplniť.

V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, obec Melčice-Lieskové Vašu žiadosť odloží podľa § 14, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

.....
podpis vecne príslušného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



Príloha č. 5 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 10

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Adresát:

.....

.....

V Melčiciach-Lieskovom, dňa.....

Číslo:

Vec: **Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie**

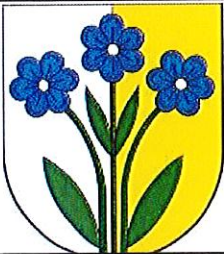
Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme, že sme dňa
..... prevzali žiadosť o sprístupnenie informácie o:

uviesť predmet žiadosti

od žiadateľa:

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je
.....,- Sk.

.....
podpis vecne príslušného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



Príloha č. 6 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 11

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

ÚRADNÝ ZÁZNAM

Žiadateľ:dňa.....podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

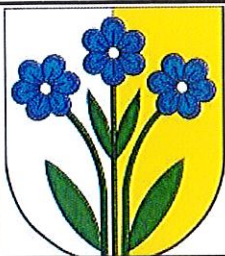
Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, obec vyzvala písomne dňa..... na doplnenie žiadosti, spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadateľ žiadosť nedoplnil aj napriek výzve a uplynutiu lehoty. Požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Vzhľadom na to obec Melčice-Lieskové **žiadosť odkladá**.

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

.....
podpis vecne príslušného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



Príloha č. 7 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 12

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Adresát:

.....

.....

V Melčiciach-Lieskovom, dňa:..... Číslo:

Vec: **Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa..... nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa).....

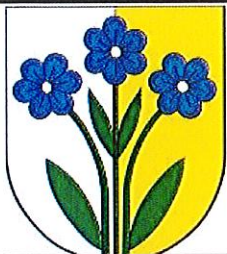
..... o sprístupnenie informácie.....

....., ktorú je možné podľa našich vedomostí získať u Vás.

Postupujeme Vám preto uvedenú žiadosť podľa § 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení na priame vybavenie.

.....
podpis vecne príslušného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce

Na vedomie: Žiadateľ o sprístupnenie informácie



Príloha č. 8 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 13

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Adresát:

.....
.....

V Melčiciach-Lieskovom, dňa.....

Číslo:.....

Vec: **Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa..... nám bola doručená žiadosť (uviest' žiadateľa).....
.....o sprístupnenie informácie.....

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti. (resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti), a to z týchto závažných dôvodov: (konkretizovať dôvody)

- a) vyhľadávanie a zber informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- 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,

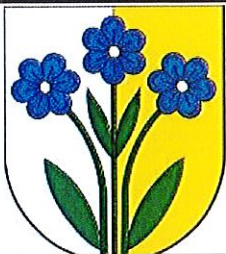
o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Podľa § 17, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení Vám

o z n a m u j e m e,

že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa § 17, ods. 2, zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení dní (maximálne o 8 pracovných dní).

.....
podpis vecne príslušného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky s erbom obce



**Príloha č. 9 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové**

Počet strán: 16

Strana č.: 14

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Obec Melčice-Lieskové, Obecný úrad Melčice-Lieskové č. 119, 913 05 Melčice-Lieskové

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

1. čiernobiela kópia:

A4 jednostranne	0,20 EUR
A4 obojstranne	0,40 EUR

2. tlač z počítačovej tlačiarne:

A4 čiernobiela kópia	0,20 EUR
A4 farebná kópia	0,70 EUR
scanovanie dokumentov	0,70 EUR /strana

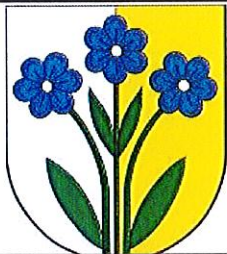
3. technický nosič dát:

disketa 3,5 „	1,70 EUR
CD ROM	1,70 EUR
DVD ROM	1,70 EUR

4. telefonické spojenie:

faxové	0,70 EUR /strana
zaslanie e-mailu	0,70 EUR

Žiadateľ môže náklady uhradiť v hotovosti na obecnom úrade v Melčice-Lieskové, alebo bezhotovostným prevodom na účet obce Melčice-Lieskové.



Príloha č. 10 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 15

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Meno, priezvisko fyzickej osoby, (názov, alebo obchodné meno právnickej osoby), adresa, sídlo.

Dátum.....

Názov povinnej osoby
Adresa povinnej osoby

Vec: Žiadosť o sprístupnenie informácie.

Podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov žiadam poskytnúť informáciu ouviesť presne o akú informáciu ide.

Informáciu žiadam sprístupniť.....napísať spôsob sprístupnenia (ústne, telefonicky, písomne, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, e-mailom, inak)

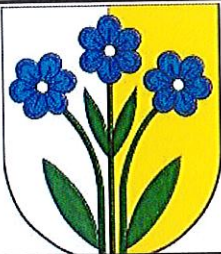
S pozdravom

podpis žiadateľa

Poznámka:

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 sprístupnenie informácií žiadateľ navrhuje.

Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, obec bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem 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, obec žiadosť odloží.



Príloha č. 11 k smernici o postupe
pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
územnej samosprávy obce Melčice-Lieskové

Smernica číslo: SM-.....

Počet strán: 16

Strana č.: 16

Revízia č.: 0

Účinnosť: 1.5.2019

Meno, priezvisko fyzickej osoby, (názov alebo obchodné meno právnickej osoby), adresa, sídlo

Dátum.....

Názov povinnej osoby
Adresa povinnej osoby

Vec: Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu.

Podávam odvolanie proti rozhodnutiu.....(koho) č.
z, ktorým mi táto povinná osoba odmietla sprístupniť mi informáciu
o.....

Odôvodnenie:

Označené rozhodnutie mi bolo doručené dňa.....

V rozhodnutí sa odmieta sprístupnenie informácie z dôvodu.....

Vzhľadom nato, že*uviesť dôvody*,
žiadam, aby bolo rozhodnutie.....(koho), č.z..... zrušené
a aby mi bola informácia, uvádzaná v žiadosti zsprístupnená spôsobom požadovaným
v žiadosti.

.....
podpis