

## **Smernica Mesta Hnúšťa o poskytovaní informácií č. 3/2012**

v zmysle 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 zmien a doplnkov

### **čl. I Všeobecné ustanovenia**

1. Smernica Mesta Hnúšťa o poskytovaní informácií v zmysle 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 zmien a doplnkov (ďalej len „zákon“) upravuje pravidlá pre sprístupňovanie a poskytovanie informácií v podmienkach mesta cestou Mestského úradu v Hnúšti.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta.

### **čl. II Povinná osoba**

1. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je Mesto Hnúšťa.
2. V rámci mesta, mestského úradu je povinnou na vybavenie žiadosti konkrétna organizačná zložka alebo zamestnanec, ku ktorému žiadosť o sprístupnenie informácie smeruje.

### **čl. III Právo na informácie**

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má mesto k dispozícii.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Za samotnú informáciu sa nepovažujú prostriedky slúžiace ako podklad pre jej získanie.

### **čl. IV Vymedzenie pojmov**

1. Informáciou je:
  - a) obsah písomnosti, nákresu, výkresu, mapy, fotografie, grafu alebo iného záznamu,
  - b) obsah ústneho vyjadrenia,
  - c) obsah elektrického, elektromagnetického, elektronického alebo iného fyzikálneho transportného média.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadava o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácií, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
5. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaná a sprístupnená.

**čl. V**  
**Poskytovanie informácií**

Poskytovanie informácií sa rozdeľuje na:

- a) povinné zverejňovanie informácií,
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť.

**čl. VI**  
**Povinné zverejňovanie informácií**

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry mestského úradu,
  - 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 dodržať,
  - 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 sprístupnenie informácií,
  - g) termíny zasadnutí mestského zastupiteľstva s návrhom programu rokovania,
  - h) uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva,
  - i) zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva po overení overovateľmi,
  - j) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení mesta a ich dodatkov,
  - k) údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva na rokovania do 3 kalendárnych dní po skončení každého zasadnutia,
  - l) výpisy o hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva po každom zasadnutí okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,
  - m) rozpočet mesta,
  - n) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnom zriadení,
  - o) označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktorý mesto previedla 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 v rozsahu meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
2. Na webovom sídle mesta (internetovej stránke) sa ďalej zverejňujú informačné systémy a zoznamy, pri ktorých osobitný zákon nevyklučuje verejnú prístupnosť. (napr. Obchodný zákonník; zákon č. 162/1995 Z. z., nariadenie vlády SR č. 42/2004 Z. z. o obchodnom vestníku)
3. Informácie uvedené v ods. 1 sa zverejňujú podľa možnosti spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, najmä:
  - a) na webovom sídle mesta (internetová stránka),
  - b) na úradnej tabuli mesta.
4. Povinné zverejňovanie informácií podľa tohto článku ako i každú ich zmenu a doplnenie zabezpečuje informatik mesta - správca počítačovej siete, pričom potrebné informácie mu poskytuje príslušná odborná organizačná zložka, ktorej bola vec pridelená na vybavenie.
5. Informácia podľa ods. 1 písm. o) sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva podľa ods. 1 písm. o); tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.

## **čl. VII**

### **Obmedzenie prístupu k informáciám a neposkytnutie informácie**

1. Mesto Hnúšťa ako povinná osoba cestou mestského úradu po obdržaní alebo doručení žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie.
2. mesto sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám upravuje §§ 8-12 zákona.
3. Nesprístupňujú sa informácie, týkajúce sa:
  - a) osobnosti a osobných údajov (zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov),
  - b) informácie odovzdanej mestu bez právnej povinnosti,
  - c) utajovanej skutočnosti (zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností),
  - d) obchodného, daňového, služobného alebo štátneho tajomstva (napr. § 91 a nasl. zákona č. 483/2001 Zb. o bankách, § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov)
  - e) predmetu duševného vlastníctva (napr. zákon č. 618/2003 Z. z. Autorský zákon, zákon č. 527/1990 Zb. o vynálezoch priemyselných vzorov a zlepšovacích návrhov, zákon č. 478/1992 Zb. o úžitkových vzoroch, zákon č. 132/1989 Zb. o ochrane práv k novým odrodám rastlín a plemenám zvierat; zákon č. 146/2000 Zb. o ochrane topografií polovodičových výrobkov),
  - f) rozhodovacej činnosti súdu, vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní,
  - g) miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
  - h) 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,
  - i) ak by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná.
4. Oprávnenie obmedziť a odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
5. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá mesto ako povinná osoba.
6. mesto vydá rozhodnutie o nesprístupnení informácie spolu s odôvodnením a poučením, ktoré podpisuje primátor mesta.

### **Osobitné ustanovenia k obmedzeniu prístupu k informáciám**

## **čl. VIII**

### **Ochrana osobnosti a osobných údajov**

1. 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 mesto sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme mesta sprístupní mesto len vtedy, ak to ustanovuje zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
3. mesto je povinná sprístupniť na účely informovania verejnosti osobné údaje o fyzickej osobe, ktorá je starostom mesta, poslancom mestského zastupiteľstva alebo vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, a to v rozsahu:
  - a) titul,
  - b) meno,
  - c) priezvisko,
  - d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,

- e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
- f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
- g) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu mesta.

### **čl. IX Obchodné tajomstvo**

- 1. mesto nesprístupní informácie označené ako obchodné tajomstvo.
- 2. Za porušenie alebo ohrozenie obchodného tajomstva sa nepovažuje povinné zverejňovanie zmlúv podľa zákona.

### **čl. X Žiadosť o sprístupnenie informácie**

- 1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej informácie, ktorú má mesto k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktorých poskytnutie je obmedzené zákonom.
- 2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má mesto k dispozícii.
- 3. Informácie, ktorými mesto disponuje a je ich povinná sprístupniť, sú jednak informácie, ktorých je mesto sama pôvodcom, ale aj informácie, ktorých pôvodcom je iný subjekt a boli mestu postúpené.
- 4. Žiadosť o sprístupnenie Informácie možno podať:
  - a) ústne,
  - b) písomne (osobne do podateľne alebo poštou),
  - c) faxom,
  - d) elektronickou poštou,
  - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 5. Žiadosť je podaná dňom keď bola oznámená mestu ako povinnej osobe.
- 6. Žiadosti sa evidujú na podateľni mestského úradu, pričom zamestnanec podateľne plní funkciu príjemcu žiadosti, ktorý na žiadosť žiadateľa písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie v zmysle sadzobníka úhrad.
- 7. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že smeruje na mesto ako povinnú osobu, ďalej meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti posudzuje príjemca, ktorý zároveň rozdeľuje žiadosti podľa vecnej stránky konkrétnym organizačným zložkám. Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktorú má k dispozícii viac organizačných zložiek, určí, ktorý z nich bude koordinátorom pre vybavenie žiadosti. Táto organizačná zložka má právo vyžiadať si informácie od ostatných organizačných zložiek, ktoré mu ich poskytnú v lehote ním určenej.
- 8. mesto cestou mestského úradu vybaví aj žiadosti, ktoré sú adresované mestskej rade alebo mestskému zastupiteľstvu.
- 9. Ústne žiadosti vybavuje každá organizačná zložka v súlade so svojou náplňou činnosti a organizačným poriadkom mestského úradu.
- 10. V prípade, že organizačnou zložkou poskytnutá ústna informácia žiadateľovi nepostačuje, odporučí mu príslušná organizačná zložka podanie písomnej žiadosti o poskytnutie informácie.

### **čl. XI Odloženie žiadosti**

- 1. Príjemca žiadosti posúdi, či žiadosť má náležitosti uvedené v čl. X ods. 7 tejto smernice.
- 2. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, príjemca bezodkladne (ihneď) písomne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 kalendárnych dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá

z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, a pod.).

3. Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti sa vyznačí v spise.

## **čl. XII Postúpenie žiadosti**

1. Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je mesto vecne príslušné na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.
2. Ak mesto ako povinná osoba nemá požadované informácie k dispozícii a
  - a) ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 kalendárnych odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii,
  - b) ak nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.
3. Postúpenie žiadosti mesto cestou mestského úradu bezodkladne písomne oznámi žiadateľovi.

## **čl. XIII Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

1. mesto, mestský úrad cestou príslušnej organizačnej zložky (zamestnancom) poskytne všetky informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa čl. VII-IX tejto smernice.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
  - a) ústne,
  - b) nahliadnutím do spisu vrátane možností vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - c) odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
  - d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
  - e) telefonicky,
  - f) faxom,
  - g) poštou,
  - h) elektronickou poštou.
3. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne mesto so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
4. Príslušná organizačná zložka (zamestnanec) umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pritom robí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie nebolo porušené zákonné obmedzenie prístupu k informáciám.

## **čl. XIV Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (čl. XI).
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní z nasledovných závažných dôvodov:
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy mestského úradu,
  - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných 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.
3. mesto cestou mestského úradu oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v ods. 1, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

## **čl. XV**

### **Odkaz na zverejnenú informáciu**

1. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené, môže mesto cestou mestského úradu bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 kalendárnych dní od podania žiadosti, oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce žiadateľovi vyhládanie a zistenie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, mesto mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

## **čl. XVI**

### **Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

1. Zamestnanci mesta sú povinní riadne sa zaoberať každou žiadosťou o sprístupnenie informácie a vybaviť ju v zákonom stanovených lehotách.
2. Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie môžu nastať tieto situácie:
  - a) ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa tejto smernice a v zákonom stanovenej lehote, urobí príslušný zamestnanec mesta rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať odvolanie.
  - b) ak sa žiadateľovi nevyhovie hoci len sčasti, vydá mesto o nesprístupnení informácie v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.

## **čl. XVII**

### **Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

1. Žiadateľ môže podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie v lehote 15 kalendárnych dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva mestu ako povinnej osobe cestou mestského úradu.
3. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti o sprístupnenie informácie je preskúmateľné súdom podľa osobitného predpisu.

## **čl. XVIII**

### **Evidencia žiadostí**

1. Písomné žiadosti o sprístupnenie informácií sa prijímajú na podateľni mestského úradu. Prijemca žiadosti každú po zaevidovaní odovzdá príslušnej organizačnej zložke úradu alebo zamestnancovi na vybavenie.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácie podanú ústne alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal spísať stručne na tlačivo o prijatí žiadosti o sprístupnenie informácie a bezodkladne (ihneď) ju zaevidovať na podateľni mestského úradu.
3. Žiadosť o sprístupnenie informácie podanú faxom alebo elektronickou poštou je ten, kto ju prijal povinný bezodkladne (ihneď) prekopírovať a zaevidovať na podateľni mestského úradu.
4. Evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií je vedená v rámci evidencie došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom mestského úradu.
5. Z evidencie musí byť zrejmé aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
  - a) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
  - b) dátum podania žiadosti,
  - c) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
  - d) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia) ,
  - e) podanie opravného prostriedku,
  - f) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí.

8. Ak ktorýkoľvek zamestnanec mesta obdrží písomnú žiadosť o sprístupnenie informácie, ktorá nebola zaevidovaná podľa ods. 1 tohto článku, zabezpečí toto okamžite po jej obdržaní.
9. Spisový materiál k žiadosti o sprístupnenie informácie na základe žiadosti je vedený vždy na príslušnej organizačnej zložke alebo zamestnanca, ktorý žiadosť vybavuje.
10. Každý žiadosti je priradované evidenčné číslo v súlade s registratúrnym poriadkom mestského úradu.

#### **čl. XIX**

#### **Úhrada nákladov za sprístupnenie informácie**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov.
2. Výška materiálnych nákladov sa stanovuje na základe Sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií v zmysle zákona č.211/2000 Z.z., ktorý vydá primátor mesta.
3. O odpustení úhrady rozhoduje na základe písomnej žiadosti žiadateľa primátor mesta.

#### **čl. XX**

#### **Zodpovednosť**

1. Porušenie ustanovení zákona zakladá zodpovednosť za priestupky, čím nie je dotknutá pracovnoprávna zodpovednosť za porušenie príslušného ustanovenia tejto smernice.
2. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny podľa pracovnoprávnej legislatívy.

#### **čl. XXI**

#### **Spoločné ustanovenia**

1. Pri sprístupňovaní informácií pre nevidiace osoby mesto postupuje podľa príslušných ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z..
2. Ak nie je v zákone alebo v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie podľa tejto smernice zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších zmien a doplnkov.

#### **čl. XXII**

#### **Záverečné ustanovenie**

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

V Hnúšti, dňa 12.12.2012

**Mgr. Michal Bagačka**  
primátor mesta