

# **OBEC LIKAVKA**

## **Vnútorý predpis č. 1/2012**

### **Čl. I**

Vnútorý predpis č. 1/2012 k aplikácii niektorých ustanovení 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) rozpracováva povinnosti povinnej osoby pri vybavovaní žiadosti o informáciu v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z..

### **Čl. II**

Tento vnútorý predpis č. 1/2012 nadobúda účinnosť dňa 16.4.2012.

V Likavke dňa 10.4.2012

Ing. Marián Javorka, v. r.  
starosta obce

**Vnútorý predpis č. 1/2012**  
**k aplikácii niektorých ustanovení zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe**  
**k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( zákon o slobode informácií)**

**Čl. 1**

- 1) Povinnou osobou je z hľadiska aplikácie zákona č. 211/2000 Z. z. Obec Likavka.
- 2) Pracoviskom poskytujúcim za obec informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie ( ďalej len „žiadosť“) podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám je obecný úrad.

**Čl. 2**

- 1) Za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií na internetovej stránke obce a vyvesenie na verejne prístupnej tabuli v budove obecného úradu.
- 2) Informácie sa poskytujú a zverejňujú len so súhlasom starostu obce. Pracovníci obce podľa úseku činnosti, ktorú vykonávajú, pripravujú podklady na zverejnenie a poskytnutie informácií a sú zodpovední za správnosť a aktuálnosť zverejnenej a poskytnutej informácie.

**Čl. 3**

- 1) Prednosta OcÚ vedie centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných obci.
- 2) Evidencia obsahuje:
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
  - c) výsledok, spôsob a dátum vybavenia žiadosti ( poskytnutie informácie, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
  - d) podanie opravného prostriedku,
  - e) číslo spisu.
- 3) Žiadosti podané obci eviduje v denníku vecne príslušný pracovník. Číslo spisu žiadosti prideluje vecne príslušný pracovník. Spisom sa prideluje registratúrna značka AO1 ( poskytnutie informácií) a AO2 (rozhodnutie) a lehotou uloženia 5.
- 4) Spis sa po vybavení ukladá u prednostu OcÚ. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
- 5) Ak bola žiadosť zaevidovaná, bezodkladne sa postúpi na vybavenie príslušnému pracovníkovi. Ak ide o ústnu žiadosť spíše sa na formulári o prijatí ústnej žiadosti ( príloha č. 1) a zabezpečí sa jej zaevidovanie v denníku.
- 6) Pracovníci obce bezodkladne oznamujú prednostovi OcÚ a starostovi obce prijatie žiadosti podľa písm. a), b), c) odseku 2 článku 2. Ostatné údaje doplňuje do evidencie prednosta OcÚ po prevzatí spisu.
- 7) Spis vybavenej žiadosti spolu s obsahom spisu sa ukladá do registratúry prednostu OcÚ. Neúplný a riadne neoznačený spis prednosta OcÚ neprevezme.
- 8) Na tvorbu záznamu, používanie pečiatok, podpisovanie, rozmnožovanie a odosielanie záznamov, ako aj využívanie a vyradovanie spisov sa vzťahujú príslušné ustanovenia registratúrneho poriadku obce.
- 9) O poskytnutie informácie podanej a vybavenej telefonicky sa vyplňuje formulár o prijatí žiadosti rovnako ako pri ústne podanej žiadosti.

**Čl. 4**

- 1) V prípade, že žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, obec bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Výzva musí obsahovať poučenie o následkoch nedoplnenia žiadosti.
- 2) Vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti sa určuje lehota 7 dní. Po jej márnom uplynutí sa vec odloží bez vydania rozhodnutia. Vec sa odloží aj v prípade, ak žiadateľ nezaplatí požadovanú úhradu nákladov za sprístupnenie informácie.
- 3) Ak žiadateľ v určenej lehote odstráni nedostatky žiadosti alebo zaplatí úhradu nákladov, informácia sa poskytne.

4) Obec vybaví žiadosť do 8 pracovných dní od jej podania alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. Zo závažných dôvodov môže sa lehota predĺžiť najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. Predĺženie lehoty sa bezodkladne oznámi žiadateľovi s uvedením dôvodov.

5) Ak obec nedisponuje s požadovanými informáciami, postúpi žiadosť do 5 dní od jej podania príslušnej povinnej osobe, ak je jej známa. Ak takáto povinná osoba nie je známa, žiadosť sa odmietne rozhodnutím ( príloha č. 2 ).

6) Postúpenie žiadosti obec bezodkladne oznámi žiadateľovi.

7) Žiadosť je dodaná dňom, kedy bola doručená, resp. oznámená obci.

#### **Čl. 5**

1) Úhradu nákladov určí obec, ktorá informáciu poskytuje, podľa sadzobníka poplatkov. Žiadateľovi oznámi predpísanú sumu a spôsob jej zaplatenia. Zaplatenie úhrady nákladov sa môže odpustiť.

2) Informácia sa žiadateľovi poskytne po predložení dokladu o zaplatení predpísanej sumy v hotovosti do pokladne OcÚ, alebo bude zaslaná na dobierku.

#### **Čl. 6**

Obec neposkytne informácie, ku ktorým je prístup obmedzený. V prípade, že sa poskytuje informácia, ktorá obsahuje údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, je povinnosť zamedziť viditeľnosť týchto údajov.

#### **Čl. 7**

Ak žiadateľ podal v lehote do 15 dní odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti, možno mu v plnom rozsahu vyhovieť do 30 dní od jeho doručenia. V opačnom prípade sa postupuje podľa § 57 ods. 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

#### **Čl. 8**

Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií, je priestupkom, za ktorý možno uložiť pokutu do výšky 1 650,- eur a zákaz činnosti až na dva roky.

#### **Čl. 9**

Tento vnútorný predpis ruší Vnútorný predpis č. 2/2005.

Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňom 16. apríla 2012.

v Likavke 10.4.2012

Ing. Marián Javorka, v. r.  
starosta obce