SMERNICA O POSKYTOVANÍ INFORMÁCIÍ V ZMYSLE ZÁKONA O SLOBODE INFORMÁCIÍ

na Mestskom úrade Považská Bystrica

v znení Dodatku č. 1

Platnosť od: 16. 1. 2012		Výtlačok č.: 1	Počet revízií: 1	
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	vedúca organizačného oddelenia	Mgr. Daniela Bubáková	9. 1. 2012	
Schválil:	primátor mesta	doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.	13. 1. 2012	
Vydal:	primátor mesta	doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.	13. 1. 2012	

Názov predpisu:	**Smernica o poskytovaní informácií v zmysle zákona o slobode informácií na Mestskom úrade Považská Bystrica**						
Číslo predpisu:	**1-SM/2011**						
Počet strán:	**16**		Platnosť od:	**16. 1. 2012**		Dátum vypracovania:	**13. 1. 2012**
Počet príloh:	**9**		Účinnosť od:	**13. 1. 2012**		Dátum schválenia:	**13. 1. 2012**
Vecný gestor:	**Kancelária primátora**					Výtlačok č.	**1**
Vypracoval:	**Mgr. Daniela Bubáková**					Doba platnosti:	**neobmedzená**
Interná spolupráca:	**JUDr. Michal Hamar**					Dostupnosť:	**internet**
Schválil:	**doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.**					Elektronický dokument:	**informacie.doc**
Zrušuje predpis:	Interná smernica Mesta Považská Bystrica o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov zo dňa 15. 1. 2009, Príkaz primátora č. 4/2011 na zabezpečovanie jednotného postupu pri zverejňovaní zmlúv, objednávok tovarov a služieb a faktúr na tovary a služby zo dňa 25. 1. 2011						
Revízie:	1	**Dodatok č. 1 k Smernici o poskytovaní informácií v zmysle zákona o slobode informácií na Mestskom úrade Považská Bystrica**				Účinnosť revízie:	13. 1. 2012
	2	-					-
	3	-					-
	4	-					-

Stanovisko príslušných vedúcich zamestnancov k textu predpisu (súhlasím/pripomienky predkladám v prílohe) a podpis:			
prednosta mestského úradu	Ing. Jozef Smatana		
odbor soc. vecí, školstva a kultúry	Mgr. Jozef Bielik		
odbor ekonomický	Ing. Anton Martaus		
odbor rozvoja mesta a služieb	Ing. Tatiana Kozárová		
kancelária primátora	JUDr. Michal Hamar		

OBSAH:

PRVÁ ČASŤ
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA 4
Článok 1
Základné ustanovenia....4
Článok 2
Vymedzenie niektorých pojmov....4
Článok 3
Poskytovanie informácií 5

DRUHÁ ČASŤ
POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ 5
Článok 4
Zverejňovanie informácií 5
Článok 5
Zverejňovanie zmlúv 7
Článok 6
Zverejňovanie objednávok a faktúr 10

TRETIA ČASŤ
SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ 11
Článok 7
Sprístupnenie informácií....11
Článok 8
Postup pri vybavovaní žiadosti....12
Článok 9
Lehoty na vybavenie žiadosti 13
Článok 10
Spôsoby sprístupnenia informácií 13
Článok 11
Vydanie rozhodnutia....14
Článok 12
Opravné prostriedky 14
Článok 13
Úhrada nákladov 15

ŠTVRTÁ ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA....15
Článok 14
Zodpovednosť a kontrola....15
Článok 15
Záverečné a zrušovacie ustanovenia 16

PRVÁ ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Primátor mesta Považská Bystrica (ďalej len „primátor“) na základe 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“) v súlade s čl. 11 Organizačného poriadku Mestského úradu Považská Bystrica vydáva túto Smernicu o poskytovaní informácií v zmysle zákona o slobode informácií na Mestskom úrade Považská Bystrica (ďalej len „smernica"). Vecným gestorom tejto smernice je kancelária primátora.

2. Smernica v podmienkach samosprávy Mesta Považská Bystrica (ďalej len „mesto“) ako povinnej osoby upravuje:

   a) podmienky, postup a rozsah sprístupňovania informácií v zmysle zákona,
   b) podmienky a spôsob zverejňovania povinne zverejňovaných informácií v zmysle zákona a ďalších informácií,
   c) výšku nákladov spojených so sprístupňovaním informácií a postup pri ich úhrade,
   d) práva a povinnosti zamestnancov Mesta Považská Bystrica (ďalej len „zamestnanec") pri aplikácii zákona.

3. Účelom tejto smernice je určiť jednotný postup pri vybavovaní a evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií, jednotný postup pri zverejňovaní informácií a postup pri úhrade nákladov spojených so sprístupnením informácií a aplikácii zákona v podmienkach samosprávy mesta.

Článok 2

Vymedzenie niektorých pojmov

Informácia – akýkoľvek údaj v písomnej, obrazovej, zvukovej a elektronickej forme, ktorý sa týka činností v pôsobnosti povinnej osoby, ktorý má povinná osoba k dispozícii a jeho sprístupnenie nevylučuje zákon alebo osobitný všeobecne záväzný právny predpis.

Poskytovanie informácií – poskytovanie informácií v zmysle zákona zverejnením alebo sprístupnením.

Zverejnenie – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona umožňujúci hromadný prístup k týmto informáciám alebo spôsob, ktorý umožňuje opakované vyhľadanie a získanie informácie, a to najmä zverejnenie na úradnej tabuli alebo internetovej stránke mesta s možnosťou voľného prístupu.

Sprístupnenie – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona na základe žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácií.

Povinná osoba – v podmienkach mesta sú povinnými osobami:

a) mesto zastúpené mestským úradom,
b) organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
c) iné právnické osoby založené mestom.

Žiadateľ – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácií v zmysle zákona. Žiadateľ môže požiadať o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu.

Žiadosť o sprístupnenie informácií – žiadosť podaná povinnej osobe v zmysle zákona (ďalej len „žiadosť").

Webové sídlo povinnej osoby – internetová stránka mesta s adresou www.povazska-bystrica.sk a internetové stránky ďalších povinných osôb.

Hromadný prístup k informáciám – prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom siete internet.

Gestor – organizačná zložka mestského úradu, ktorá v súlade s Organizačným poriadkom Mestského úradu Považská Bystrica koordinuje poskytovanie informácií a zverejňuje na internetovej stránke mesta informácie v zmysle zákona o slobode informácií.

Článok 3

Poskytovanie informácií

Mesto poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti.

DRUHÁ ČASŤ
POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Článok 4

Zverejňovanie informácií

1. Zverejňovanie informácií, ktoré je mesto povinné zverejňovať podľa § 5, 5a a 5b zákona, každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií, ako aj zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informácie zabezpečujú:

   a) na internetovej stránke mesta gestor a pracovníci referátu informatiky v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu,
   b) na úradnej tabuli mesta jednotlivé organizačné zložky mestského úradu.

2. Na internetovej stránke mesta sa povinne zverejňujú v súlade so zákonom a ďalšími internými predpismi mestského úradu nasledovné informácie o orgánoch mesta, ktorými sa na účel tejto smernice rozumejú mestské zastupiteľstvo, mestská rada, komisie mestského zastupiteľstva a výbory v mestských častiach:

a) informácie o termínoch a programe rokovaní mestského zastupiteľstva, mestskej rady a komisií mestského zastupiteľstva,
b) texty materiálov predkladaných na rokovanie mestského zastupiteľstva a mestskej rady,
c) schválené všeobecne záväzné nariadenia mesta,
d) zápisnice a uznesenia mestského zastupiteľstva spolu s informáciou o hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva, okrem prípadov tajného hlasovania alebo prípadov, kedy nie je možné použiť elektronické hlasovacie zariadenie,
e) zápisnice a uznesenia mestskej rady,
f) zápisnice zo zasadnutí výborov v mestských častiach,
g) údaje o dochádzke poslancov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva.

3. Informácie podľa ods. 2 zverejňuje na internetovej stránke mesta gestor alebo pracovníci referátu informatiky, a to na základe podkladov poskytnutých vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu.

4. Mesto v zmysle § 5 ods. 6 zákona zverejňuje označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktoré boli prevedené 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:
   - meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
   - adresa pobytu alebo sídlo,
   - identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa, najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva. Zverejňovanie týchto informácií zabezpečuje gestor alebo zamestnanci referátu informatiky v spolupráci s vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu, v ktorej pôsobnosti sú prevody majetku mesta, a to spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.

5. Mesto ďalej v zmysle § 5 ods. 1 zákona zverejňuje tieto informácie:

   a) spôsob zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
   b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
   c) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia mesta vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
   d) platné predpisy, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje vo vzťahu k právnickým osobám a fyzickým osobám,
   e) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá podľa osobitného právneho predpisu (zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov) a sadzobník úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií mesta.

6. Informácie podľa ods. 5 tohto článku zverejňuje gestor na základe podkladov poskytnutých príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu, a to spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k týmto informáciám.

7. Mesto ďalej v zmysle § 5a a § 5b zákona zverejňuje tieto informácie:

   a) zmluvy, ktoré uzaviera mesto a ktoré obsahujú informácie, ktoré sa získali za finančné prostriedky, s ktorými hospodári mesto alebo sa týkajú používania finančných prostriedkov, s ktorými hospodári mesto, nakladania s majetkom mesta alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie,
   b) objednávky tovarov a služieb, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, uvedené neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka,
   c) faktúry za tovary a služby, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia mestu, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

8. Informácie podľa ods. 7 tohto článku zverejňuje gestor a zamestnanci referátu informatiky na základe im poskytnutých podkladov, a to zverejnením na internetovej stránke mesta.

Článok 5

Zverejňovanie zmlúv

1. Povinne zverejňovanou zmluvou je zmluva, ktorá súčasne spĺňa nasledujúce 4 základné znaky:

   a) jedná sa o písomnú zmluvu alebo písomnú dohodu,
   b) zmluva bola uzatvorená po 1. 1. 2011 (vrátane),
   c) jednou zo zmluvných strán (účastníkov dohody) je povinná osoba,
   d) zmluva (dohoda), obsahuje informáciu podľa článku 4 ods. 7 písm. a) tejto smernice. To neplatí, ak je zmluva uzatvorená v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo v inej úradnej evidencii. Namiesto zmluvy uzatvorenej v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo v inej úradnej evidencii povinnej osoby a namiesto zmluvy sa zverejňuje informácia o uzatvorení takejto zmluvy; to neplatí, ak sa zmluva uzavrela s fyzickou osobou, ktorá nie je podnikateľom. Náležitosti informácie ustanoví nariadenie vlády Slovenskej republiky.

2. Povinné zverejňovanie zmlúv sa nevzťahuje:

   a) na časti (ustanovenia) povinne zverejňovaných zmlúv, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje. Nesprístupňujú sa informácie uvedené v § 8 až v § 13 zákona, najmä:
      - informácie, ktoré podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov, to neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a o označení nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu, ak ide o zmluvu, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu,
      - informácie, ktoré podliehajú bankovému tajomstvu, daňovému tajomstvu, utajované skutočnosti,
      - informácie, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva (autorské práva a pod.),

- informácie týkajúce sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci atď.

V prípade, ak zmluva obsahuje časti (ustanovenia), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, povinná osoba tieto časti nezverejní, avšak zverejní ostatné časti (ustanovenia) zmluvy.

b) na celé zmluvy, ktoré sú uvádzané v § 5a ods. 5 zákona.

3. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy, ktorá sa má podľa zákona povinne zverejňovať.

4. V prípade pochybnosti o tom, či sa jedná alebo nejedná o zmluvu, ktorá sa má zverejniť ako celok, alebo v prípade pochybnosti, či je možné zverejniť konkrétnu časť (ustanovenie) zmluvy, vecne príslušný zamestnanec sa obráti so žiadosťou o stanovisko na príslušnú organizačnú zložku kancelárie primátora, ktorá zabezpečuje právne služby.

5. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzaviera, a to:

   a) v prípade, ak zmluvu uzatvára mesto, na webovom sídle mesta,
   b) v prípade, ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, na webovom sídle tejto organizácie podľa podmienok uvedených najmä v ods. 7 tohto článku (nájomné zmluvy a pod.),
   c) v prípade ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, ktorá nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje bezodplatne v Obchodnom vestníku. Postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku je uvedený v ods. 8 tohto článku.

6. Organizačný postup zverejňovania zmlúv na mestskom úrade:
   V prípade zmluvy, ktorej časť sa nesprístupňuje, je spracovateľ po podpise zmluvy všetkými zmluvnými stranami povinný bezodkladne vyhotoviť fotokópiu tejto zmluvy, v ktorej vykoná anonymizáciu údajov, ktoré nemožno zverejniť. Takto upravenú zmluvu najneskôr do 3 pracovných dní od uzavretia zmluvy spracovateľ naskenuje (v prípade, že sa zverejňuje celá zmluva, naskenuje originál zmluvy) a e-mailom zašle gestorovi, ktorý ju do 24 hodín od jej doručenia zverejní na internetovej stránke mesta. Zamestnanci mestského úradu postupujú pri nakladaní so zmluvami tak, aby zmluva mohla byť zverejnená najneskôr do 3 pracovných dní od nadobudnutia jej platnosti, pričom každá zmluva musí byť zaevidovaná v systéme Cora-geo, v module Zmluvy.

7. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a organizácie založené mestom upravia na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní zmlúv na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.

8. Postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku:

Povinné osoby, ktoré nemajú vlastné webové sídlo, sú povinné zaslať povinne zverejňovanú zmluvu na zverejnenie v Obchodnom vestníku, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy, najneskôr do troch dní od jej uzavretia. Žiadosť o zverejnenie povinne zverejňovanej zmluvy sa zasiela spolu so zmluvou, ktorá sa má zverejniť. Podrobnosti o postupe zverejňovania zmlúv v Obchodnom vestníku sú upravené v zákone č. 42/2004 Z. z. o obchodnom vestníku a na internetovej stránke www.justice.gov.sk (sekcia Obchodný vestník). Obchodný vestník zverejňuje zmluvy spravidla v lehote do 5-tich pracovných dní odo dňa doručenia podkladov na zverejnenie. Povinné osoby iné než mesto upravia na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní zmlúv v Obchodnom vestníku vo svojich vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.

9. Potvrdenie o zverejnení zmluvy:

   a) ak zmluvu zverejňuje mesto na svojom webovom sídle, gestor na požiadanie vydá spracovateľovi, ktorý zmluvu zaslal na zverejnenie, potvrdenie o zverejnení zmluvy (príloha č. 1),
   b) ak zmluvu zverejňuje organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom na svojom webovom sídle, vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejní zmluvy.

10. 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. Na mestskom úrade takéto potvrdenie zasiela vecne príslušná organizačná zložka, ktorá si potvrdenie vyžiada od gestora.

11. Účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv:

   a) Zmluva, ktorá sa povinne zverejňuje, je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, pokiaľ sa účastníci nedohodli, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.
   b) Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná aj bez zverejnenia. Uvedené nezbavuje povinnú osobu povinnosti zverejniť takúto zmluvu do troch mesiacov od uzavretia zmluvy.
   c) Bez zverejnenia je účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje.
   d) Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.
   e) Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich kalendárnych dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník (t.j. iný subjekt než povinná osoba) podať návrh na jej zverejnenie v Obchodnom vestníku.
   f) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

12. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa § 47a Občianskeho zákonníka.

Článok 6

Zverejňovanie objednávok a faktúr

1. Povinná osoba je povinná zverejniť na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác:

   a) interný identifikačný údaj objednávky zo systému Cora-geo,
   b) popis objednaného plnenia,
   c) 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,
   d) identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
   e) dátum vyhotovenia objednávky,
   f) 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,
   g) údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
      - meno a priezvisko fyzickej osoby,
      - funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

   do desiatich pracovných dní odo dňa jej vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá bola zverejnená a nadobudla účinnosť podľa zákona.

2. Povinná osoba je povinná zverejniť na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje o faktúre za tovary, služby a práce:

   a) interný identifikačný údaj faktúry zo systému Cora-geo,
   b) popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
   c) 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,
   d) identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
   e) identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
   f) dátum doručenia faktúry,
   g) 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,

   najneskôr do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

3. Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 tohto článku sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a zákona povinne zverejňovanou zmluvou.

4. Zverejňovanie informácií o objednávkach a faktúrach v štruktúrovanej a prehľadnej forme na mestskom úrade na internetovej stránke mesta zabezpečujú zamestnanci referátu informatiky a gestor.

5. Zamestnanec, ktorý objednávku na tovary a služby vyhotovuje v systéme Cora-geo, v module Objednávky, je povinný dôsledne vyplniť všetky položky uvádzané v ods. 1 tohto článku. Do 3 pracovných dní od vyhotovenia a podpísania objednávky je povinný zaslať e-mailom správu gestorovi alebo zamestnancovi referátu informatiky, ktorá obsahuje interný identifikačný údaj platnej objednávky. Referent informatiky, resp. gestor bezodkladne, najneskôr do 2 dní od doručenia elektronickej správy, zverejní informácie o platnej objednávke v štruktúrovanej a prehľadnej forme na internetovej stránke mesta.

6. Zamestnanec príslušnej organizačnej zložky mestského úradu, v ktorej pôsobnosti je účtovníctvo a financovanie, je povinný bezodkladne, najneskôr však do 3 dní od doručenia faktúry túto dôsledne zaevidovať v systéme Cora-geo, v module Faktúry tak, aby boli vyplnené všetky položky uvádzané v ods. 2 tohto článku. Referent informatiky raz mesačne, tak aby bol dodržaný zákonom stanovený termín, zo systému Cora-geo spracuje elektronický výstup v štruktúrovanej a prehľadnej forme o uhradených faktúrach a zverejní ho na internetovej stránke mesta.

7. Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 tohto článku nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

8. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta a organizácie založené Mestom Považská Bystrica upravia na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní informácií o objednávkach a faktúrach za tovary, služby a práce na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby boli v súlade so zákonom, ako aj v súlade s touto smernicou.

TRETIA ČASŤ
SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Článok 7

Sprístupnenie informácií

1. Mesto môže sprístupniť informáciu v zmysle zákona len na základe žiadosti.

2. Žiadosť musí obsahovať tieto náležitosti:
   a) označenie komu je určená - (napr. mesto, mestský úrad, organizačná zložka mestského úradu alebo meno konkrétneho zamestnanca),
   b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídla,
   c) ktorých informácií sa žiadosť týka,
   d) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

3. Žiadosť možno podať:
   a) písomne – ako poštovú zásielku na adresu: Mestský úrad Považská Bystrica, Centrum 2/3, 017 13 Považská Bystrica,
   b) písomne – osobným doručením do podateľne mestského úradu, Centrum 2/3, 017 13 Považská Bystrica,
   c) ústne u vecne príslušného zamestnanca mestského úradu, ktorý spíše so žiadateľom záznam o podaní žiadosti o sprístupnenie informácií,
   d) faxom na čísle 042/4326613,
   e) elektronickou poštou na adresu primator@povazska-bystrica.sk.

4. Žiadateľ môže požiadať o písomné potvrdenie prijatia žiadosti, ktoré vydá ten, kto žiadosť prijal (príloha č. 3).

5. Ak dôjde k doručeniu písomnej žiadosti inej organizačnej zložke než gestorovi, príslušný vedúci zamestnanec je povinný ihneď, t. j. v deň doručenia tejto žiadosti doručiť predmetnú žiadosť gestorovi.

6. Zamestnanec pri ústne podanej žiadosti o sprístupnenie informácie je povinný vyhotoviť o predmetnom podaní záznam (príloha č. 2) a bezodkladne ho doručiť gestorovi.

7. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa ods. 2 tohto článku, gestor postupuje podľa § 14 ods. 3 zákona a vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti (príloha č. 4).

Článok 8

Postup pri vybavovaní žiadosti

1. Žiadosť vybavuje gestor v spolupráci s vecne príslušnou organizačnou zložkou mestského úradu. Pokiaľ gestor nemôže poskytnúť požadovanú informáciu bez spolupráce s inou organizačnou zložkou, bezodkladne požiada podľa oblasti, ktorej sa žiadosť týka, vecne príslušnú organizačnú zložku o zaujatie stanoviska k žiadosti.

2. Ak ide o žiadosť, ktorej sa môže vyhovieť, t. j. prístup k požadovanej informácii nie je právnymi predpismi obmedzený, príslušná organizačná zložka najneskôr do troch pracovných dní odo dňa doručenia požiadavky gestora elektronickou formou poskytne gestorovi podklady na vybavenie žiadosti, ak gestor neurčí iný spôsob.

3. Príslušná organizačná zložka je povinná do troch pracovných dní odo dňa doručenia požiadavky gestora elektronickou formou zaslať gestorovi písomné stanovisko k žiadosti. Ak nie je možné žiadosti vyhovieť pre obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, uvedie dôvod a odkaz na príslušný právny predpis, ktorý neumožňuje žiadosti vyhovieť, prípadne oznámi, že žiadanou informáciou nedisponuje.
4. Ak organizačná zložka, ktorá nedisponuje žiadanou informáciou, má vedomosť o tom, že vecne príslušnou je iná organizačná zložka, je povinná bezodkladne o tom elektronickou formou informovať gestora.

5. Ak mesto nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postupuje gestor podľa § 15 zákona, postúpením žiadosti (príloha č. 6).

6. Gestor vedie evidenciu všetkých žiadostí podaných mestu v súlade s § 20 zákona.

Článok 9

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Spôsob počítania lehôt sa riadi zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).

2. Žiadosti vybavuje gestor najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti, alebo odo dňa doplnenia žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona, ak tento neustanovuje inak.

3. Lehotu uvedenú v ods. 2 tohto článku môže mestský úrad z vážnych dôvodov predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona. Predĺženie lehoty s uvedením dôvodu jej predĺženia oznámi gestor žiadateľovi najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti.

4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, gestor bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré mu umožnia vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

5. Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe oznámi gestor žiadateľovi bez zbytočného odkladu.

Článok 10

Spôsoby sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú spôsobmi uvedenými v § 16 zákona.

2. Informácie sa sprístupňujú spôsobom, aký žiadateľ navrhol v žiadosti, ak to je technicky možné.

3. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia.

4. Informácie podľa zákona sprístupňuje gestor v spolupráci s príslušnými organizačnými zložkami mestského úradu.
5. Ak je žiadateľom osoba nevidiaca alebo slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, povinná osoba postupuje v súlade s § 16 zákona tak, aby mohla byť žiadosť v zákonnej lehote vybavená.

Článok 11

Vydanie rozhodnutia

1. Všetky rozhodnutia vydávané povinnou osobou vo veciach práv a povinností v zmysle zákona sú vydávané v písomnej forme v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).

2. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi v zmysle zákona informáciu v požadovanom rozsahu a zvoleným alebo dohodnutým spôsobom, gestor zabezpečí o tejto skutočnosti vyhotovenie rozhodnutia zápisom v spise (príloha č. 5). Toto rozhodnutie sa žiadateľovi nezasiela. Proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

3. Pri odložení žiadosti z dôvodu nedoplnenia žiadosti podľa výzvy gestora sa rozhodnutie nevydáva.

4. Ak povinná osoba žiadosti nevyhovie, a to hoci len sčasti, teda sprístupní iba niektoré žiadateľom požadované informácie, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie (príloha č. 7).

5. Rozhodnutie podľa ods. 4 tohto článku sa vydá najmä, ak požadovanú informáciu nemá povinná osoba k dispozícií a ani nemá vedomosť o tom, kto ju k dispozícií má.

6. Rozhodnutie podľa ods. 4 tohto článku vo veciach, v ktorých je povinnou osobou mesto, vydáva mestský úrad a vypracúva ho gestor.

Článok 12

Opravné prostriedky

1. Opravný prostriedok podáva žiadateľ v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

2. O odvolaní vo veciach, v ktorých je povinnou osobou mesto, rozhoduje primátor mesta.

3. Ak primátor mesta do 15 dní od doručenia odvolania o odvolaní nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.

4. Rozhodnutie v zmysle ods. 2 tohto článku vypracúva gestor v spolupráci s príslušnou organizačnou zložkou kancelárie primátora, ktorá zabezpečuje právne služby (príloha č. 8).

5. Ak primátor odvolanie proti povinnej osobe zamietne (vrátane fiktívneho rozhodnutia o odvolaní podľa ods. 3 tohto článku) a žiadateľ sa neuspokojí s takýmto rozhodnutím v odvolacom konaní, môže podať na Krajský súd v Trenčíne žalobu v lehote dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia, resp. odo dňa, kedy malo byť žiadateľovi takéto rozhodnutie doručené.

Článok 13

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.

2. Materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi do výšky 3,00 € sa neúčtujú.

3. Primátor mesta môže individuálne v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o odpustení úhrad nákladov spojených so sprístupnením informácií.

4. Náklady, ktoré môžu mestskému úradu vzniknúť v súvislosti s aplikáciou zákona, sú uvedené v Sadzobníku úkonov, ktorý tvorí prílohu č. 9 tejto smernice. Sadzobník vypracúva a vydáva gestor a schvaľuje ho primátor mesta.

5. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie je žiadateľ povinný uhradiť:

   a) v hotovosti v pokladni mestského úradu,
   b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
   c) poštovou poukážkou (údaje potrebné k platbe poskytuje ekonomický odbor).

6. Úhrady nákladov spojených so sprístupnením informácií sú podľa zákona príjmami mesta.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 14

Zodpovednosť a kontrola

1. Za pravdivé, úplné a včasné poskytnutie podkladov gestorovi alebo zamestnancovi referátu informatiky na zverejnenie zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

2. Za pravdivé, úplné a včasné poskytnutie podkladov gestorovi na vybavenie žiadosti zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

3. Gestor zodpovedá za koordináciu, poskytovanie informácií a vypracovanie rozhodnutí v zmysle zákona.

4. Gestor a zamestnanci referátu informatiky zodpovedajú za zverejnenie informácií na internetovej stránke mesta v zmysle zákona, ak táto smernica neurčuje inak.

5. Vecný gestor tejto smernice je oprávnený samostatne v plnom rozsahu postupovať podľa tejto smernice a zákona, a to najmä žiadať informácie od všetkých organizačných zložiek a sprístupňovať informácie.

Článok 15

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Na túto smernicu sa vzťahuje povinnosť zverejnenia v zmysle zákona o slobode informácií.

2. Dňom vydania tejto smernice sa ruší Interná smernica Mesta Považská Bystrica o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov zo dňa 15. 1. 2009 a Príkaz primátora č. 4/2011 na zabezpečovanie jednotného postupu pri zverejňovaní zmlúv, objednávok tovarov a služieb a faktúr na tovary a služby zo dňa 25. 1. 2011.

3. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s touto smernicou zamestnancov vo svojej riadiacej pôsobnosti a zabezpečovať jej uplatňovanie.

4. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 4. 7. 2011. Dodatok č. 1 k Smernici o poskytovaní informácií v zmysle zákona o slobode informácií na Mestskom úrade Považská Bystrica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 16. 1. 2012.

doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.
primátor mesta