**2/2023**

**Vnútorná smernica o sprístupňovaní informácií**

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“)

Č**lánok 1**

**Úvodné ustanovenia**

**1. Táto smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona o slobode informácií, pričom upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií mestom Senica (ďalej len „mesto“).**

**2. Mesto je podľa zákona o slobode informácií osobou povinnou sprístupňovať informácie,ktoré má k dispozícii. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácie požadujú.**

**3. Informačná povinnosť mesta sa podľa zákona o slobode informácií nevzťahuje na informácie, ktoré nie sú k dispozícii, najmä na vytváranie výkladových stanovísk, rozborov, analýz, referátov, názorov, nových informácií.**

**Článok 2**

**Povinné zverejňovanie informácií**

**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 získavať 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 sprístupňovanie informácií.**

**2. Mesto taktiež zverejňuje informácie, týkajúce sa mestského zastupiteľstva:**

**a) termíny zasadnutí Mestského zastupiteľstva Senica (ďalej len „MsZ“) a program rokovania MsZ,**

**b) zápisnice zo zasadnutí MsZ,**

**c) texty predložených návrhov materiálov a všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“),**

**d) uznesenia MsZ a texty schválených VZN,**

**e) údaje o dochádzke poslancov na zasadnutiach MsZ,**

**f) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí MsZ, okrem prípadov tajného hlasovania.**

**3. Mesto je povinné zverejniť popis majetkového transferu akejkoľvek nehnuteľnosti, resp. hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia 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) meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,

b) adresa pobytu alebo sídlo,

c) identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

**4. Informácie uvedené v bode 1 až 3 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, aby bol zabezpečený prístup k informáciám neobmedzenému okruhu žiadateľov. Mesto hromadný prístup k informáciám zabezpečuje na svojom webovom sídle** [www.senica.sk](http://www.senica.sk) **a na úradnej tabuli mesta. Informácie podľa bodu 3 tohto článku sa zverejňujú najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, tým nie je dotknutá povinnosťsprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.**

**5. Mesto je povinné zverejňovať písomnú zmluvu, ktorú uzatvára mesto a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodári alebo sa týka používania finančných prostriedkov, nakladania s majetkom mesta, ktorý má zverený do správy.**

**6. Povinne zverejňovaná zmluva je aj písomná zmluva, ktorú uzatvára mesto, v ktorej má mesto výlučnú účasť alebo výlučnú časť spolu so štátom alebo s inými viacerými povinnými osobami a ktorá sa týka nakladania s majetkom.**

**7. Mesto je povinné zverejňovať aj Kolektívnu zmluvu.**

**8. Povinne zverejňované zmluvy sa zverejňujú v centrálnom registri zmlúv. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku, najmenej však počas desiatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa § 47a Občianskeho zákonníka.**

**9. Mesto je povinné zverejňovať v štruktúrovanej a prehľadnej forme:**

**a) údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác v rozsahu podľa §5b ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. Údaje mesto zverejňuje do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia,**

**b) údaje o faktúre za tovary, služby a práce v rozsahu podľa § 5b ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. Údaje mesto zverejňuje do tridsiatich dní odo dňa zaplatenia faktúry, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.**

**Článok 3**

**Žiadosť a evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií**

**1. Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.**

**2. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať: písomne, ústne, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom (príloha č. 5). 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. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená mestu ako osobe príslušnej vo veci konať.**

**3. Písomné žiadosti sa podávajú poštou alebo osobne na adresu Mestský úrad, Štefánikova 1408/56, 905 25 Senica alebo elektronickou poštou na adresu** podatelna@senica.sk**. Ústne žiadosti sa podávajú v úradných hodinách u zodpovedných zamestnancoch. O prijatí ústnej žiadosti spíše zodpovedný zamestnanec Záznam o ústnom podaní žiadosti o sprístupnenie informácií (príloha č. 1).**

**4. Každá žiadosť o poskytnutie informácie musí byť zaevidovaná prostredníctvom elektronického systému správy registratúry CG DISS. Po jej zaevidovaní v určitých prípadoch podateľňa predloží žiadosť prednostovi na posúdenie, či sa žiadosť bude vybavovať postupom, ktorý určuje zákon 211/2000 Z.z.**

**5. Pri podaní žiadosti predloží nevidiaca osoba kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na zadnej strane ktorého je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci-Blind“. Slabozraká osoba k žiadosti predkladá kópiu preukazu s ťažkým zdravotným postihnutím. Nevidiaca alebo slabozraká osoba môže požiadať o sprístupnenie informácií formou slepeckého (Braillovho) písma alebo zväčšeným typom písma.**

**6. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v ods. 2 tohto článku, žiadateľ bude vyzvaný na doplnenie žiadosti v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem kalendárnych dní (príloha č. 7) Žiadateľ bude poučený o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť bude odložená. O odložení žiadosti urobí podateľňa úradný záznam (príloha č. 2).**

**7. Zodpovedný zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, oznámi po vybavení žiadosti potrebné údaje podateľni, ktorá vedie osobitnú evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií a odovzdá jej celý spis.**

**8. Osobitná evidencia žiadostí obsahuje tieto informácie:**

**a) dátum podania žiadosti,**

**b) vyžiadanú informáciu**

**c) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,**

**d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),**

**e) podanie opravného prostriedku.**

**Článok 4**

**Lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií**

**1. Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybavuje bez zbytočného odkladu**

**- najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti**

**- do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.**

**2.** Zo závažných dôvodov môže mesto predĺžiť lehotu podľa odseku 1 tohto článku, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe slepeckým (Braillovým) písmom.

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.

**3. Ak mesto nemá požadované informácie k dispozícii a ak zodpovedný zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti sa bezodkladne oznámi žiadateľovi.**

**4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, najneskôr do piatich pracovných dní od prijatia žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie (odkaz na zverejnenú informáciu). Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zamestnanec mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.**

**Článok 5**

**Vybavenie žiadostí o poskytnutie informácie a opravné prostriedky**

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

**2. Zodpovedný zamestnanec vybaví a sprístupní informáciu spôsobom navrhnutým v žiadosti.**

V prípade poskytnutia informácie v rozsahu, spôsobom a v lehote ako ukladá zákon, urobí zodpovedný zamestnanec rozhodnutie zápisom v spise. (príloha č. 3)

**3. Ak Mesto nevyhovie žiadosti hoci len sčasti, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá, ak žiadosť bola odložená.**

**4. Rozhodnutie je žiadateľovi zasielané výhradne formou úradnej zásielky do vlastných rúk opakované doručovanie, resp. zaručenou elektronickou poštou s časovou pečiatkou a to aj v prípade, ak je žiadosť o sprístupnenie informácie podaná elektronicky alebo žiadateľ požaduje informáciu sprístupniť elektronicky.**

**5. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie je žiadateľ oprávnený podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva tomu, kto rozhodnutie vydal alebo mal vydať. O odvolaní rozhoduje primátor mesta.**

**Článok 6**

**Úhrada nákladov**

**1. Mesto nepodmieňuje sprístupnenie informácie zaplatením úhrady ani zálohy. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou materiálnych nákladov spojených so sprístupnením informácie, ktorých úhradu môže mesto odpustiť. Úhrada za poskytnutie informácie, ktorej súhrnné materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov neprekročia sumu 3€ nie je spoplatňovaná.**

**2.** Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa sadzobníka úhrad nákladov za sprístupnenie informácií **(príloha č. 4).**

3. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie môže žiadateľ mestu uhradiť:

a) v hotovosti v pokladni mestského úradu,

b) poštovou poukážkou na účet Mesta Senica vedený v Prima banke

č. účtu SK78 5600 0000 0092 0051 6002

b) bezhotovostným prevodom na účet Mesta Senica vedený v Prima banke

č. účtu SK78 5600 0000 0092 0051 6002, variabilný symbol: 221002

**4. Úhrady za poskytnutie informácie sú príjmom mesta.**

**Článok 7**

**Zrušujúce a záverečné ustanovenia**

**1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mesta Senica.**

2. Dňom účinnosti tejto vnútornej smernice sa ruší Smernica mesta č. 4/2019 vydaná na základe § 5 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

3. Táto vnútorná smernica nadobúda účinnosť dňa 01.05.2023.

V Senici dňa 18.4.2023

 Ing. Mgr. Martin Džačovský

 primátor mesta