

Vnútorý predpis pre evidenciu a vybavovanie žiadostí v zmysle Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

Názov a sídlo organizácie	Obec Liptovský Ján, Jána Kalinčiaka 39, 032 03 Liptovský Ján
Poradové číslo vnútorného predpisu:	1/2017
Vypracoval:	Mgr. Martin Šimovček
Schválil:	Mgr. Juraj Filo
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu:	31. 12. 2017
Účinnosť vnútorného predpisu od:	1. 1. 2018
Ruší vnútorný predpis:	-
Prílohy:	1) Tlačivo na záznam ústnej žiadosti 2) Zápis v spise o poskytnutí informácie – VZOR 3) Rozhodnutie o neposkytnutí informácie – VZOR 4) Záznam o odložení žiadosti o poskytnutie informácií - VZOR 5) Sadzobník poplatkov za sprístupnenie informácií

Vnútorý predpis je vypracovaný v zmysle Zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

Čl. I.

Vymedzenie pojmov

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie. O informácie môže žiadať ktokoľvek, pričom takáto osoba nemusí v zmysle zákona preukazovať právny alebo iný dôvod alebo záujem, pre ktorý informáciu požaduje.
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 sprístupnená.
6. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je obec Liptovský Ján (§ 2 ods. 1 zákona) a v rámci obce konkrétny zamestnanec alebo orgán obce, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje (starosta, obecné zastupiteľstvo, obecný úrad a jednotlivé jeho oddelenia, hlavný kontrolór).

Čl. II

Poskytovanie informácií

Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:

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

Čl. III

Povinné zverejňovanie informácií

1. V zmysle zákona sa povinne zverejňujú tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry obecného 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 obce Liptovský Ján vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí obec Liptovský Ján 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 obec Liptovský Ján koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci Liptovský Ján
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec Liptovský Ján vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,
 - g) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva s návrhom programu rokovania,
 - h) zápisnice z verejných rokovaní obecného zastupiteľstva po overení overovateľmi,
 - i) návrhy a schválené znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
 - j) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na rokovaníach ,
 - k) rozpočet obce,
 - l) označenie nehnuteľnej veci vo vlastníctve obce, ktorá prešla do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci ako aj údaje o osobe, ktorá nadobudla tento majetok do vlastníctva, za dodržania podmienok ustanovených zákonom (rozsah zverejnených údajov, minimálna doba zverejnenia)
 - m) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnom zriadení¹ .
2. Informácie uvedené v ods. 1 sa zverejňujú predovšetkým:
 - a) na úradnej tabuli obce najmä pred budovou obecného úradu a v priestoroch budovy obecného úradu,
 - b) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – webové sídlo obce
3. Na webovom sídle obce Liptovský Ján www.liptovskyjan.sk sa ďalej zverejňujú informačné systémy a zoznamy, pri ktorých osobitný zákon nevyklučuje verejnú prístupnosť.
4. Zverejňovanie informácií za účelom širokého prístupu obyvateľov sa ďalej zabezpečuje rozhlasovou reláciou v miestnom rozhlase a vyvesením informácií na ostatných vývesných tabuliach obce a uverejnenie informácie v obecných novinách.
5. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až 12 zákona.

Čl. IV

Poskytovanie informácií na žiadosť

Žiadosť

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej informácie, ktorú má obec Liptovský Ján k dispozícii, pričom táto nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až § 12 zákona.
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má obec Liptovský Ján k dispozícii.

3. Informácie, ktorými obec Liptovský Ján disponuje a je ich povinné sprístupniť, sú jednak informácie, ktorých je sama pôvodcom, ale aj informácie, ktorých pôvodcom je iný subjekt a boli mu postúpené.
4. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
 - a) ústne,
 - b) písomne (osobne/poštou),
 - c) faxom,
 - d) elektronickou poštou,
 - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
5. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci Liptovský Ján ako povinnej osobe. Žiadosti sa evidujú na obecnom úrade, ktorý tiež na žiadosť písomne potvrdí podanie žiadosti.
6. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti posudzuje príjemca.

Čl. V

Odloženie žiadosti

1. Príjemca žiadosti posúdi či žiadosť má náležitosti uvedené v Čl.V bode 6. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.).
2. 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. VI

Ústne žiadosti

1. Ústne žiadosti vybavuje príslušný zamestnanec alebo oddelenie v súlade s náplňou svojej činnosti. Ak príslušný zamestnanec ako príjemca ústnej žiadosti nemá požadovanú informáciu k dispozícii, odkáže žiadateľa na vecne príslušnú osobu.
2. V prípade, že poskytnutá ústna informácia žiadateľovi nepostačuje, odporučí sa mu podanie písomnej žiadosti o poskytnutie informácie.

Čl. VII

Postúpenie žiadosti

Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je obec Liptovský Ján vecne príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

Ak nie a

- a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.

Čl. VIII

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Príslušný zamestnanec alebo oddelenie poskytne všetky informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa Čl. IV bod 5 a Čl. XIV tejto smernice.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
 - ústne,
 - nahliadnutím do spisu vrátane možností vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
 - faxom,
 - poštou,
 - elektronickou poštou.
4. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
5. Príslušné oddelenie umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo správ a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-12 zákona).

Čl. IX

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (Čl. VI).
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však osem pracovných dní z nasledovných závažných dôvodov:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy úradu,
 - b) vyhľadávanie a zber väčším počtom zamestnancov alebo odborov alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné a technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v bode 1, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (Čl. II bod 4, Čl. IV) môže povinná osoba bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Čl. XI

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa Čl. IX. a v zákonom stanovenej lehote v súlade s Čl. X, urobí príslušný zamestnanec rozhodnutie zápisom v spise (vzor zápisu je prílohou č. 4). Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať odvolanie.
2. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len z časti, vydá o tom príslušný pracovník v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.
3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. XII

Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

1. Žiadateľ môže podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
3. Po obdržaní odvolania príjemca bezodkladne zosumarizuje podklady potrebné pre posúdenie odvolania a postúpi spis starostovi obce s návrhom na potvrdenie alebo zrušenie rozhodnutia.

Čl. XIII.

Evidencia žiadostí

1. Písomné žiadosti o poskytnutie informácie sa prijímajú v podateľni úradu
2. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal spísať stručne na tlačivo o prijatí žiadosti (Príloha č. 2) a ihneď ju zaevidovať na podateľni úradu.
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú faxom alebo elektronickou poštou je ten, kto ju prijal, povinný ihneď zaevidovať na podateľni úradu.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácie je vedená v rámci evidencie došlej pošty. Za zaznamenanie údajov o žiadosti zodpovedá referent podateľne úradu.
5. Z evidencie musí byť zrejmé, aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia) ,
 - d) podanie opravného prostriedku,
 - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí a údaje o najčastejšie vybavených informáciách.
8. Ak ktorýkoľvek zamestnanec úradu obdrží písomnú žiadosť o poskytnutie informácie, ktorá nebola zaevidovaná podľa bodu 1 tohto čl., zabezpečí toto okamžite po jej obdržaní.
9. Spisový materiál o žiadosti na poskytnutie informácie na základe žiadosti je vedený vždy u príslušného zamestnanca alebo na príslušnom oddelení, ktorý žiadosť vybavuje.
10. Každý žiadosti je priradované evidenčné číslo z podacieho denníka úradu v zmysle platného registratúrneho plánu a poriadku.

Čl. XIV

Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám

1. Príslušný zamestnanec alebo úsek po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých

informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až § 12 zákona.

2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
3. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá príslušný zamestnanec. Tento spolu s priamym nadriadeným pripraví i rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu (Príloha č. 3) a spolu so zdôvodnením odmietnutia zabezpečí jeho doručenie.

Čl. XV

Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne (najmä ústne poskytnuté informácie) alebo za úhradu, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov.
2. Sadzobník úhrad nákladov za poskytnutie informácie tvorí prílohu č. 5 tejto internej smernice.
3. Žiadateľovi bude oznámená výška nákladov a spôsob zaplatenia (poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom, v hotovosti do pokladne úradu). Informácia sa žiadateľovi poskytne až po zaplatení úhrady za poskytnutie informácie.
4. O odpustení úhrady rozhoduje na základe písomnej žiadosti žiadateľa starosta obce.

Čl. XVI

Záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci obce.

V Liptovskom Jáne 31.12.2017

Mgr. Juraj Filo
starosta obce Liptovský Ján
v.r.



OBEC LIPTOVSKÝ JÁN

Ulica Jána Kalinčiaka 39/3, 032 03 Liptovský Ján

IČO: 00 315 486 DIČ 202 058 1519

ZÁZNAM O ÚSTNOM PODANÍ ŽIADOSTI O POSKYTNUTÍ 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 predpisov

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov spoločnosti	
Adresa žiadateľa / sídlo spoločnosti	
Dátum podania žiadosti	
Povinná osoba	Obec Liptovský Ján Ulica Jána Kalinčiaka 39/3 032 03 Liptovský Ján
Požadovaná informácia	
Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie	
Podpis žiadateľa	
Žiadosť prevzal (meno a priezvisko, podpis)	
Spôsob vybavenia žiadosti	<input type="checkbox"/> ústne, osobne <input type="checkbox"/> zhotovením kópie (výpisy, odpisy) <input type="checkbox"/> nahliadnutím do spisu
Dátum vybavenia žiadosti	
Podpis zodpovedného zamestnanca, ktorý žiadosť vybavil	



OBEC LIPTOVSKÝ JÁN

Ulica Jána Kalinčiaka 39/3, 032 03 Liptovský Ján

IČO: 00 315 486 DIČ 202 058 1519

Číslo:

Vybavuje:

V Liptovskom Jáne dňa

ZÁPIS V SPISE

Obec Liptovský Ján ako povinná osoba podľa Zákona č. 211/2007 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií.

pre žiadateľa

zo dňa

rozhodlo

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnila v zákonom stanovenej lehote, v rozsahu a spôsobom podľa §16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože obec žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovelá.

Meno a priezvisko vecne príslušného zamestnanca

.....
podpis

Poznámka: Zápis zostáva v spise a nedoručuje sa.



OBEC LIPTOVSKÝ JÁN

Ulica Jána Kalinčiaka 39/3, 032 03 Liptovský Ján

IČO: 00 315 486 DIČ 202 058 1519

Číslo:

Vybavuje:

V Liptovskom Jáne dňa

ROZHODNUTIE

Obec Liptovský Ján ako príslušný správny orgán podľa §2 ods.1 a v zmysle §18 ods. 2 Zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení a v súlade s ustanovením §46 Zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“) rozhodol takto:

Žiadosti o sprístupnenie informácie/í v zmysle Zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých Zákonov (zákon o slobode informácií) zo dňa.....,podanej (uviest' meno a priezvisko, adresa pobytu alebo názov a sídlo spoločnosti), ktorá sa „týka.....“ (presná špecifikácia predmetu žiadosti).

sa nevyhovuje.

Odôvodnenie:

Dňa bola obci Liptovský Ján doručená žiadosť 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 platnom znení od (uviest' meno a priezvisko, adresa pobytu alebo názov a sídlo spoločnosti) o sprístupnenie nasledovných informácií (presná špecifikácia predmetu žiadosti)

Správny orgán predmetnú žiadosť posúdil a dospel k záveru, že žiadosti sa nevyhovuje z dôvodu (uviest' dôvod rozhodnutia ,skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov)

„.....“ (citácia použitých právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol)

sa nevyhovuje sčasti .

Odôvodnenie:

Správny orgán predmetnú žiadosť posúdil a dospel k záveru, že žiadosti sa v časti (citácia časti žiadosti, v ktorej povinná osoba rozhodla o nesprístupnení informácie) nevyhovuje z dôvodu (uviest' dôvod rozhodnutia ,skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov)

„.....“ (citácia použitých právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol).

Správny orgán žiadosť posúdil a rozhodol tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Obecnom úrade v Liptovskom Jáne. Po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov je toto rozhodnutie preskúmateľné súdom.

.....
meno a priezvisko
vecne príslušného zamestnanca

Doručuje sa: (uviest' všetkých adresátov rozhodnutia)

**OBEC LIPTOVSKÝ JÁN**

Ulica Jána Kalinčiaka 39/3, 032 03 Liptovský Ján

IČO: 00 315 486 DIČ 202 058 1519

Číslo:

Vybavuje:

V Liptovskom Jáne dňa

ZÁZNAM O ODLOŽENÍ ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE INFORMÁCIÍ,

v zmysle §14 ods. 3 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 predpisov, podanej dňa (uviesť dátum prijatia žiadosti), (viest' meno a priezvisko žiadateľa, adresa pobytu alebo názov a sídlo spoločnosti):

Na základe výzvy na doplnenie žiadosti o poskytnutie informácií zo dňa (uviesť dátum vyzvania žiadateľa), ktorá nebola doplnená o predpísané náležitosti*.

- určenie povinnej osoby
- meno a priezvisko žiadateľa alebo názov spoločnosti
- adresa pobytu alebo sídlo spoločnosti
- požadované informácie
- navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií

sa žiadosť **ODKLADÁ.**

Žiadosť vybavuje (meno a priezvisko, podpis):

*voľbu označte krížikom



OBEC LIPTOVSKÝ JÁN

Ulica Jána Kalinčiaka 39/3, 032 03 Liptovský Ján

IČO: 00 315 486 DIČ 202 058 1519

SADZOBNÍK POPLATKOV ZA SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ

Vyhotovený v zmysle §5 ods. 1 písm. f) Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon o slobode informácií)

Obec Liptovský Ján v súlade s ustanovením §21 ods.1 až 3 Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež vyhláškou MF SR č.401/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

Stanovuje tieto poplatky súvisiace so sprístupnením informácií

1. technické nosiče dát:	disketa	€ 0,60	
	CD	€ 0,40	
	DVD	€ 0,40	
2. zhotovovanie kópií:	čiernobiela kópia A4	€ 0,10	
	čiernobiela kópia A4 obojstranná	€ 0,20	
	čiernobiela kópia A3	€ 0,15	
	čiernobiela kópia A3 obojstranná	€ 0,30	
	farebná kópia A4	€ 0,40	
	farebná kópia A4 obojstranná	€ 0,80	
	farebná kópia A3	€ 0,60	
	farebná kópia A3 obojstranná	€ 1,20	
	3. listové obálky:	s doručenkou, doporučené	€ 0,10
		obálka malá C6	€ 0,03
obálka stredná C5		€ 0,03	
obálka veľká C4		€ 0,10	

4. poštové služby: podľa aktuálneho cenníka spoločnosti Slovenská pošta a.s.

Celková úhrada nákladov za sprístupnenie informácií sa určí ako súčet jednotlivých nákladov. V prípade, že celkové náklady nepresiahnu čiastku 3,- € za jednu vybavenú žiadosť, úhrada sa neuplatňuje. Poplatok za sprístupnenie informácie sa uhrádza v hotovosti v pokladni obecného úradu alebo bezhotovostne prevodom na účet obce.

V platnosti od 1.1.2018

Mgr. Juraj Filo

starosta

v.r.