

**SMERNICA  
O POSTUPE OBCE PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ  
INFORMÁCIÍ A DOKUMENTOV  
A PRI POVINNOM SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ**



Starosta obce Župkov v súlade s ustanoveniami §13 odsek 4 písmená b), e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obecnom zriadení*“), aj v súlade s ustanoveniami §5 odsek 1, §5a a §5b 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 (ďalej aj „*zákon o slobodnom prístupe k informáciám*“) vydáva vnútorný predpis číslo \_\_/2020

## **SMERNICA O POSTUPE OBCE PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ INFORMÁCIÍ A DOKUMENTOV A PRI POVINNOM SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ**

### **ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 1**

##### **Predmet a účel úpravy**

Smernica o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií (ďalej aj „*smernica o povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov*“, „*smernica*“) upravuje:

- a) rozsah a administratívny postup pri zverejňovaní informácií (ďalej aj „*povinne zverejňované informácie*“), ktoré má obec Župkov ako povinná osoba zverejniť, alebo ktoré obec ako povinná osoba zverejňuje,
- b) rozsah a administratívny postup pri povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr (ďalej aj „*povinne zverejňované dokumenty*“) na webovom sídle obce Župkov ako povinnej osoby,
- c) podmienky, rozsah a postup zamestnancov obce pri poskytovaní informácií, ktoré má obec Župkov ako povinná osoba sprístupniť na základe žiadosti,
- d) povinnosti zamestnancov obce pri zabezpečení povinného zverejňovania informácií, povinného zverejňovania dokumentov a poskytovaní informácií na základe žiadosti.

#### **Článok 2**

##### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Obec Župkov (ďalej aj „*obec*“) je povinnou osobou podľa osobitného predpisu.<sup>1</sup>
- (2) Povinnou osobou sú aj subjekty zriadené,<sup>2</sup> alebo založené<sup>3</sup> obcou: Základná škola s materskou školou.

<sup>1</sup> §2 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- (3) Subjekty zriadené, alebo založené obcou upravujú podrobnosti zverejňovania a sprístupňovania informácií na základe žiadosti samostatne.

### **Článok 3**

#### **Základné ustanovenia pre povinne zverejňované informácie a povinne zverejňované dokumenty**

- (1) Obec Župkov ako povinná osoba zverejňuje povinne zverejňované informácie na:
- a) webovom sídle obce: [www.zupkov.sk](http://www.zupkov.sk),
  - b) úradnej tabuli obce:
    1. pred budovou Obecného úradu obce,
    2. vo vstupnej hale Obecného úradu obce.
- (2) Obec Župkov ako povinná osoba zverejňuje povinne zverejňované dokumenty na webovom sídle obce : [www.zupkov.sk](http://www.zupkov.sk)
- (3) Obec Župkov ako povinná osoba zverejňuje povinne zverejňované informácie v slovenskom jazyku.
- (4) Obec Župkov ako povinná osoba zverejňuje povinne zverejňované informácie na webovom sídle obce dostupné aj pre osoby so zmyslovým postihnutím.<sup>4</sup>
- (5) Obec zverejňuje informácie v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>5</sup> aj v súlade s ustanoveniami tejto smernice.
- (6) Obec Župkov zabezpečí, aby zbierka zákonov bola v sídle obecného úradu obce, alebo na mieste, ktoré určí obec, prístupná na nazretie každému, kto o to prejaví záujem.<sup>6</sup>
- (7) Obec Župkov ako povinná osoba sprístupňuje informácie na základe žiadosti.

---

<sup>2</sup> §2 odsek 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>3</sup> §2 odsek 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>4</sup> §4 odsek 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>5</sup> zákon o slobodnom prístupe k informáciám, zákon o obecnom zriadení

<sup>6</sup> §23 odsek 3 zákona č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



**ČASŤ DRUHÁ**  
**ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ O OBCE, JEJ ORGÁNOCH**  
**A ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ SÚVISIACICH S KOMPETENCIAMI**  
**A ČINNOSŤOU OBCE**

**Článok 4**  
**Rozsah zverejňovaných informácií**

- (1) Obec zverejňuje informácie v súlade s ustanovením osobitného predpisu<sup>7</sup> v rozsahu:
- a) spôsob zriadenia obce, právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, vrátane informácie o zamestnancovi obce zodpovednom za vybavovanie žiadostí súvisiacich so sprístupňovaním informácií: meno, pracovné zaradenie, elektronický kontakt,
  - c) informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  - d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - e) postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - f) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,
  - g) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony,
  - h) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- (2) Obec zverejňuje aj informácie v súlade s ustanovením osobitného predpisu<sup>8</sup> v rozsahu:
- a) návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva obce na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva obce,<sup>9</sup>
  - b) návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo obce na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia; návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle obce v tej istej lehote,<sup>10</sup>
  - c) nariadenie obce,<sup>11</sup>
  - d) zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva obce po podpise starostom obce a ďalších osôb v súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce, v lehote v súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce,<sup>12</sup>
  - e) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva obce na zasadnutia obecného zastupiteľstva obce a na zasadnutia komisií obecného zastupiteľstva obce do troch dní

<sup>7</sup> najmä §5 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>8</sup> najmä §5 odsek 8 v nadväznosti na odsek 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám a v nadväznosti na ustanovenia zákona o obecnom zriadení

<sup>9</sup> §12 odsek 4 zákona o obecnom zriadení

<sup>10</sup> §6 odsek 3 zákona o obecnom zriadení

<sup>11</sup> §6 odseky 8, 9, 10 zákona o obecnom zriadení

<sup>12</sup> §5 odsek 8 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



po skončení každého zasadnutia obecného zastupiteľstva obce, alebo komisie obecného zastupiteľstva obce,

- f) výpisy o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva obce (uznesenia obecného zastupiteľstva obce) po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva obce, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí, v lehote v súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce.<sup>13</sup>

- (3) Obec zverejňuje aj základné informácie o obci, najmä:
- a) počet obyvateľov a rozloha obce,
  - b) právnické osoby zriadené obcou: odkaz na webové sídlo,
  - c) obecné symboly: ich popis a vyobrazenie,
  - d) čestní občania obce.
- (4) Obec zverejňuje informácie súvisiace s kompetenciami obce a činnosťou obce v rozsahu:
- a) informácie o nakladaní s majetkom obce: pripravovaná verejná obchodná súťaž, dražba, priamy predaj,
  - b) informácie o voľných pracovných miestach<sup>14</sup> a o konaní výberového konania,
  - c) verejné obstarávanie: profil obce ako verejného obstarávateľa, zverejnenie návrhov,
  - d) rozpočet obce,
  - e) záverečný účet obce,
  - f) rozvojové dokumenty,
  - g) sadzobníky úhrad a poplatkov vyberaných obcou.
- (5) Obec zverejňuje informácie o orgánoch obce a o orgánoch obecného zastupiteľstva obce minimálne v rozsahu:<sup>15</sup>
- a) starosta obce: kompetencie starostu obce, titul, meno, priezvisko, elektronický kontakt,
  - b) zástupca starostu obce: kompetencie zástupcu starostu obce, titul, meno, priezvisko, elektronický kontakt,
  - c) hlavný kontrolór obce: kompetencie hlavného kontrolóra obce, titul, meno, priezvisko, elektronický kontakt,
  - d) obecný úrad obce: sídlo, telefonický a elektronický kontakt na kancelárii starostu obce, základná organizačná štruktúra (prípadne telefonické a elektronické kontakty zamestnancov obce), adresa (aj elektronická) podateľne, úradné hodiny,
  - e) kompetencie obecného zastupiteľstva obce,
  - f) počet poslancov obecného zastupiteľstva obce, ich mená a priezviská s označením politickej príslušnosti a elektronický kontakt na jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva obce,
  - g) obecná rada obecného zastupiteľstva obce: mená a priezviská členov obecnej rady,
  - h) komisie obecného zastupiteľstva obce: mená a priezviská členov komisií obecného zastupiteľstva obce.
- (6) Obec zverejní označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy

<sup>13</sup> §5 odsek 8 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>14</sup> §6 odsek 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,

<sup>15</sup> Článok 4 odsek 1 písmeno a) tejto Smernice



vo vlastníctve obce, ktorý obec 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 v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>16</sup>

- (7) Komisia obecného zastupiteľstva obce zverejňuje<sup>17</sup> počas výkonu verejnej funkcie starostu obce oznámenie starostu obce, ktoré komisii podal v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>18</sup>

## **Článok 5**

### **Postup obce pri zverejňovaní a aktualizácii informácií**

- (1) Obec informácie upravené v Článku 4 tejto Smernice zverejní a pravidelne aktualizuje. Obec informácie zverejní formou:
  - a) jednoduchého záznamu/oznamu,
  - b) prílohy, ak je zverejňovanou informáciou materiál.
- (2) Podmienkou zverejnenia príloh (materiálov) je ich riadna evidencia vykonaná v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku obecného úradu obce.
- (3) Podrobné informácie na zverejnenie a ich pravidelnú aktualizáciu pripravuje zamestnanec obce v súlade s jeho pracovnou náplňou (ďalej aj „*zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie informácií*“). Zamestnancom obce zodpovedným za zverejňovanie informácií môže byť ktorýkoľvek zamestnanec obce, ktorému táto povinnosť vyplýva z pracovnej náplne v nadväznosti na jeho agendu.
- (4) Zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie informácií pred zverejnením povinne zverejňovaných informácií zabezpečí anonymizáciu údajov v prílohách, ku ktorým je obmedzený prístup v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>19</sup>
- (5) Nezverejňované informácie sa anonymizujú vybielením, zakrytím, alebo sa nezverejňovaný údaj nahradí slovným spojením „*nezverejnené z dôvodu ochrany osobných údajov*“, „*nezverejnené z dôvodu obchodného/bankového tajomstva*“.
- (6) Podpisy na zverejňovaných prílohách sa anonymizujú vybielením, zakrytím, alebo sa nahradia slovným spojením „*podpísané*“, okrem podpisu starostu obce.
- (7) Zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie informácií je pred zverejnením informácií, alebo pred zverejnením aktualizácie informácií povinný dodržať postup:
  - a) pripraví podklady informácií a príloh (materiálov) na zverejnenie,

<sup>16</sup> §5 odsek 6 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>17</sup> Článok 7 odsek 8 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

<sup>18</sup> Článok 7 odseky 1, 2 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

<sup>19</sup> §8 - §13 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- b) naskenuje prílohy (materiály) a vykoná anonymizáciu údajov, ktoré sa nezverejňujú,
  - c) odošle podklady informácií a príloh elektronicky na odsúhlasenie starostovi obce,
  - d) po odsúhlasení starostom obce zaslanom elektronicky v odpovedi zašle podklady informácií a prílohy vo formáte PDF na zverejnenie zamestnancovi obce, alebo osobe zodpovednej za aktualizáciu webového sídla obce a zároveň informácie a prílohy zverejní na úradnej tabuli obce.
- (8) Zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie informácií pravidelne sleduje aktuálnosť všetkých zverejnených informácií a pripravuje podklady aktualizácií zverejnených informácií aj podklady pre zverejnenie nových (ďalších) informácií.
- (9) Starosta obce dbá, aby aktualizácia zverejnených informácií, alebo zverejnenie nových, ďalších informácií boli zabezpečené bezodkladne, najneskôr do 48 hodín od zmeny zverejnených informácií, alebo účinnosti nových informácií, ak ustanovenia osobitných predpisov, alebo tejto Smernice neupravujú iný postup, alebo lehotu.
- (10) Starosta obce dbá, aby:
- a) návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo obce bol zverejnený najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva obce, vrátane dodržania lehoty na pripomienkovanie návrhu,
  - b) všeobecne záväzné nariadenie, na ktorom sa uznieslo obecné zastupiteľstvo obce bolo vyhlásené v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>20</sup>
  - c) program zasadnutia obecného zastupiteľstva obce bol zverejnený najmenej 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva obce,
  - d) zápisnice z rokovaní obecného zastupiteľstva obce boli zverejnené v súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce,
  - e) uznesenia obecného zastupiteľstva obce boli zverejnené po podpise starostom obce v súlade s ustanoveniami Rokovacieho poriadku obecného zastupiteľstva obce.
- (11) Povinne zverejňované informácie a prílohy musia obsahovať súlad zverejnenej informácie s jej skutočným stavom a obsahom.
- (12) Prílohy obec zverejní na webovom sídle obce výhradne vo formáte pdf.
- (13) Zverejnenie informácií na webovom sídle obce vykonáva zamestnanec obce, alebo osoba zodpovedná za aktualizáciu webového sídla obce. Zverejnenie informácií na úradnej tabuli obce vykonáva zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie informácií.

---

<sup>20</sup> §6 odseky 8, 9 zákona o obecnom zriadení



**ČASŤ TRETIA  
ZVEREJŇOVANIE ZMLÚV,  
ZVEREJŇOVANIE OBJEDNÁVOK TOVAROV, SLUŽIEB A PRÁC  
A ZVEREJŇOVANIE FAKTÚR ZA TOVARY, SLUŽBY A PRÁCE**

**Článok 6**

**Všeobecné a spoločné ustanovenia pre povinne zverejňované dokumenty**

- (1) Povinne zverejňované dokumenty obce sú:<sup>21</sup>
  - a) povinne zverejňované zmluvy, kde jednou zo zmluvných strán je obec,
  - b) objednávky tovarov, služieb a prác,
  - c) faktúry za tovary, služby a práce.
- (2) Podmienkou zverejnenia povinne zverejňovaných dokumentov je ich riadna evidencia vykonaná v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku obecného úradu obce.
- (3) Podmienkou zverejnenia povinne zverejňovaných dokumentov je aj vykonanie základnej finančnej kontroly.<sup>22</sup>
- (4) Povinne zverejňované dokumenty pripravuje na zverejnenie zamestnanec obce v súlade s jeho pracovnou náplňou (ďalej aj „*zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie dokumentov*“). Zamestnancom obce zodpovedným za zverejňovanie povinne zverejňovaných dokumentov môže byť ktorýkoľvek zamestnanec obce, ktorému táto povinnosť vyplýva z pracovnej náplne v nadväznosti na jeho agendu súvisiacu s povinne zverejňovanými dokumentmi.
- (5) Zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie dokumentov pred zverejnením povinne zverejňovaných dokumentov zabezpečí anonymizáciu údajov, ku ktorým je obmedzený prístup v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>23</sup>
- (6) Nezverejňované informácie sa anonymizujú vybielením, zakrytím, alebo sa nezverejňovaný údaj nahradí slovným spojením „*nezverejnené z dôvodu ochrany osobných údajov*“, „*nezverejnené z dôvodu obchodného/bankového tajomstva*“.
- (7) Podpisy na povinne zverejňovaných dokumentoch sa anonymizujú vybielením, zakrytím, alebo sa nahradia slovným spojením „*podpísané*“, okrem podpisu starostu obce.
- (8) Zamestnanec obce zodpovedný za zverejňovanie dokumentov je povinný dodržať postup:
  - a) vyhotoví kópiu povinne zverejňovaného dokumentu z jeho podpísaného originálu,
  - b) na kópii povinne zverejňovaného dokumentu vykoná anonymizáciu údajov, ktoré sa nezverejňujú,

---

<sup>21</sup> §5a, §5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>22</sup> §7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>23</sup> §8 - §13 zákona o slobodnom prístupe k informáciám





- c) naskenuje kópiu povinne zverejňovaného dokumentu upraveného podľa písmena b) do formátu pdf,
  - d) naskenovanú kópiu povinne zverejňovaného dokumentu upraveného podľa písmena b) vo formáte pdf odošle elektronicky na odsúhlasenie starostovi obce,
  - e) po odsúhlasení starostom obce zaslanom elektronicky v odpovedi zašle naskenovanú kópiu povinne zverejňovaného dokumentu upraveného podľa písmena b) vo formáte pdf na zverejnenie zamestnancovi obce, alebo osobe zodpovednej za aktualizáciu webového sídla obce.
- (9) Povinne zverejňované dokumenty musia obsahovať súlad zverejneného dokumentu s jeho skutočným stavom a obsahom.
- (10) Povinne zverejňované dokumenty obec zverejní na webovom sídle obce výhradne vo formáte pdf.
- (11) Zverejnenie povinne zverejňovaných dokumentov na webovom sídle obce vykonáva zamestnanec obce, alebo osoba zodpovedná za aktualizáciu webového sídla obce.

## **Článok 7**

### **Povinne zverejňovaná zmluva**

- (1) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzatvára obec a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky s ktorými hospodári obec, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom obce, alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
- (2) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice uzavretá po 1. januári 2011.
- (3) Za povinne zverejňovanú zmluvu je treba považovať aj dodatok zmluvy uzatvorený k povinne zverejňovanej zmluve.
- (4) Za povinne zverejňovanú zmluvu sa nepovažuje zmluva v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>24</sup>
- (5) Ustanovenia, alebo časti povinne zverejňovanej zmluvy upravené v ustanoveniach osobitného predpisu sa nezverejňujú.<sup>25</sup>

<sup>24</sup> §5a odsek 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>25</sup> §5a odsek 4 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



### **Článok 8**

#### **Účinnosť povinne zverejňovanej zmluvy**

- (1) Povinne zverejňovaná zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Zmluvné strany môžu účinnosť zmluvy dohodnúť v ustanoveniach zmluvy aj neskôr po jej zverejnení.<sup>26</sup>
- (2) Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná bez zverejnenia.<sup>27</sup>
- (3) Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejnila do troch mesiacov od jej platnosti sa považuje za zmluvu, k uzavretiu ktorej nedošlo.<sup>28</sup>

### **Článok 9**

#### **Zverejňovanie povinne zverejňovanej zmluvy**

- (1) Povinne zverejňovanú zmluvu obec zverejní na webovom sídle obce bezodkladne, najneskôr do 7 dní od jej platnosti (po jej podpísaní obidvoma zmluvnými stranami). Ak je na platnosť zmluvy potrebný súhlas obecného zastupiteľstva obce, povinne zverejňovanú zmluvu obec zverejní na webovom sídle obce bezodkladne, najneskôr do 7 dní po prijatí uznesenia obecného zastupiteľstva obce o jej schválení. Lehota na zverejnenie povinne zverejňovanej zmluvy začína plynúť dňom jej platnosti.
- (2) Starosta obce dbá na dodržanie lehoty zverejnenia povinne zverejňovanej zmluvy na webovom sídle obce v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice.
- (3) Pri povinnom zverejňovaní zmluvy sú dodržiavané postupy upravené v ustanoveniach článku 6 tejto Smernice.
- (4) Starosta obce, alebo zodpovedný zamestnanec obce po zverejnení povinne zverejňovanej zmluvy na webovom sídle obce vyznačí v súlade s registratúrnym poriadkom obecného úradu obce deň zverejnenia a účinnosť povinne zverejňovanej zmluvy. Vyhotovené prvopisy povinne zverejňovanej zmluvy s vyznačeným dátumom jej účinnosti zároveň doručí v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku obecného úradu obce aj v súlade s ustanoveniami povinne zverejňovanej zmluvy do registra zmlúv obce a druhej zmluvnej strane.
- (5) Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa jej platnosti, môže byť zverejnená v Obchodnom vestníku na základe návrhu druhej zmluvnej strany.<sup>29</sup>

<sup>26</sup> §47a odseky 1, 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>27</sup> §47a odsek 3 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>28</sup> §47a odsek 4 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>29</sup> §5a odsek 10 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- (6) Povinne zverejňovaná zmluva je zverejnená na webovom sídle obce nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.<sup>30</sup>

### **Článok 10**

#### **Povinne zverejňovaná objednávka tovarov, služieb a prác**

- (1) Objednávku tovarov, služieb a prác tvoria údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác v štruktúrovanej a prehľadnej forme v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>31</sup> s výnimkou objednávky súvisiacej so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovaná v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>32</sup>
- (2) Objednávka tovarov, služieb a prác je písomná objednávka v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice vyhotovená po 1. januári 2011.

### **Článok 11**

#### **Zverejňovanie objednávok tovarov, služieb a prác**

- (1) Objednávku tovarov, služieb a prác obec zverejní na webovom sídle obce do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác s výnimkou, ak objednávka tovarov, služieb a prác súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, účinnou v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>33</sup> Lehota na zverejnenie objednávky tovarov, služieb a prác začína plynúť dňom jej vyhotovenia a podpísania starostom obce.
- (2) Starosta obce dbá na dodržanie lehoty zverejnenia objednávky tovarov, služieb a prác na webovom sídle obce v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice.
- (3) Pri zverejňovaní objednávky tovarov, služieb a prác sú dodržiavané postupy upravené v ustanoveniach článku 6 tejto Smernice.
- (4) Objednávka tovarov, služieb a prác je zverejnená na webovom sídle obce nepretržite počas piatich rokov odo dňa jej zverejnenia.

### **Článok 12**

#### **Povinne zverejňovaná faktúra za tovary, služby a práce**

- (1) Faktúru za tovary, služby a práce tvoria údaje o vyhotovenej faktúre za tovary, služby a práce v štruktúrovanej a prehľadnej forme podľa ustanovení osobitného predpisu<sup>34</sup>

<sup>30</sup> §5a odsek 14 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>31</sup> §5b odsek 1 písmeno a) zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>32</sup> §5a odsek 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>33</sup> §47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>34</sup> §5b odsek 1 písmeno a) zákona o slobodnom prístupe k informáciám



s výnimkou faktúry súvisiacej so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovaná v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>35</sup>

- (1) Faktúra za tovary, služby a práce je písomná faktúra v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice vystavená po 1. januári 2011.

### **Článok 13**

#### **Zverejňovanie faktúr za tovary, služby a práce**

- (1) Faktúru za tovary, služby a práce obec zverejní na webovom sídle obce do tridsiatich dní odo dňa uhradenia faktúry za tovary, služby a práce. Lehota na zverejnenie faktúry za tovary, služby a práce začína plynúť dňom jej uhradenia.
- (2) Starosta obce dbá na dodržanie lehoty zverejnenia faktúry za tovary, služby a práce na webovom sídle obce v súlade s ustanovením odseku (1) tohto článku Smernice.
- (3) Pri zverejňovaní faktúry za tovary, služby a práce sú dodržiavané postupy upravené v ustanoveniach článku 6 tejto Smernice.
- (4) Faktúra za tovary, služby a práce je zverejnená na webovom sídle obce nepretržite počas piatich rokov odo dňa jej zverejnenia.

## **ČASŤ ŠTVRTÁ**

### **POSTUP OBCE PRI VYBAVOVANÍ ŽIADOSTÍ O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ**

#### **Článok 14**

##### **Podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií**

- (1) Žiadateľom o sprístupnenie informácií je každá fyzická, alebo právnická osoba, ktorá o sprístupnenie informácie obec požiada (ďalej aj „*žiadateľ*“).
- (2) Žiadosť o sprístupnenie informácií (ďalej aj „*žiadosť*“) môže žiadateľ podať:<sup>36</sup>
  - a) písomne:
    1. zaslať poštou na poštovú adresu obecného úradu obce,
    2. podanú osobne v podateľni obecného úradu obce v úradných hodinách,
  - b) ústne v kancelárii starostu obce v úradných hodinách,
  - c) elektronicky na adresu: [obecnyurad@zupkov.sk](mailto:obecnyurad@zupkov.sk) ,
  - d) prostredníctvom elektronickej schránky obce.

<sup>35</sup> §5a odsek 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>36</sup> §14 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



Žiadosť podaná ústne je povinný ten, kto ju prijal spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti (Príloha 1 tejto Smernice) a zaevidovať ju na podateľni.

- (3) Žiadosť podaná žiadateľom musí obsahovať (ďalej aj „*náležitosti žiadosti*“):<sup>37</sup>
  - a) identifikovanie obce (povinná osoba, ktorej je žiadosť určená),
  - b) meno, priezvisko, adresu, alebo obchodné meno a adresu žiadateľa,
  - c) informácie, o ktorých sprístupnenie má žiadateľ záujem,
  - d) spôsob sprístupnenia informácie, aký žiadateľ navrhuje (nahliadnutie, ústna odpoveď, písomná odpoveď a podobne).
- (4) Obec písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady súvisiacu s nákladmi za sprístupnenie informácie len na základe žiadosti žiadateľa<sup>38</sup> (Príloha 2 tejto Smernice).

### **Článok 15**

#### **Evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií**

- (1) Za evidenciu a vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií zodpovedá zamestnanec obce podľa agendy súvisiacej s požadovanou informáciou, alebo zamestnanec obce, ktorý má vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií v náplni práce (ďalej aj „*zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií*“).
- (2) Evidencia žiadostí obsahuje:<sup>39</sup>
  - a) dátum podania a dátum prijatia žiadosti,
  - b) identifikáciu informácie, ktorej sprístupnenie žiadateľ žiada,
  - c) spôsob poskytovania informácie navrhovaný žiadateľom,
  - d) výsledok vybavenia žiadosti, podanie opravného prostriedku.

### **Článok 16**

#### **Vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií**

- (1) Zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií preskúma, či žiadosť o sprístupnenie informácií má všetky obligatórne náležitosti.
- (2) Ak žiadosť neobsahuje všetky obligatórne náležitosti, zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií bezodkladne vyzve žiadateľa, aby žiadosť doplnil (Príloha 3 tejto Smernice). Zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií zároveň poučí žiadateľa, ako žiadosť doplniť a stanoví žiadateľovi na doplnenie lehotu, nie kratšiu ako 7 dní,<sup>40</sup> spravidla 10 dní.

<sup>37</sup> §14 odsek 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>38</sup> §14 odsek 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>39</sup> §20 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>40</sup> §14 odsek 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- (3) Ak žiadosť obsahuje všetky obligatórne náležitosti, zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií žiadosť vybaví.
- (4) Žiadosť o sprístupnenie informácií zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do:
- 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti<sup>41</sup> alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti,
  - 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme, ak zákon o slobodnom prístupe k informáciám neustanovuje inak.<sup>42</sup>
- Lehotu na vybavenie môže zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií predĺžiť len zo závažných dôvodov pri dodržaní postupu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>43</sup>
- (5) Zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií sprístupní žiadateľovi požadované informácie:<sup>44</sup>
- ústne,
  - nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
  - sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
  - poštou prostredníctvom poštového úradu,
  - elektronickou poštou.
- (6) Informácie sa sprístupňujú v stave, v akom sa nachádzajú v čase ich vyžiadania, bez ďalšieho osobitného spracovania, alebo vytvárania nových informácií.
- (7) Zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené obmedzenia prístupu k informáciám v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>45</sup>
- (8) Osobám so zmyslovým postihnutím a občanom SR patriacich k národnostnej menšine zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií sprístupní požadované informácie v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>46</sup>
- (9) Zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií vydá rozhodnutie zápisom v spise (Príloha 4 Smernice), ak poskytne žiadateľovi informácie:<sup>47</sup>
- v rozsahu v akom ich žiadateľ požadoval,
  - spôsobom, aký žiadateľ navrhoval,
  - v zákonom stanovenej lehote.
- Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

<sup>41</sup> §17 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>42</sup> §17 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>43</sup> §17 odseky 2, 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>44</sup> §16 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>45</sup> §8 - §13 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>46</sup> §16 odseky 2 – 8 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>47</sup> §18 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- (10) Obec žiadosť odloží (Príloha 5 tejto Smernice), ak napriek výzve obce žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť.<sup>48</sup>
- (11) Obec žiadosť postúpi (Príloha 6 tejto Smernice), ak nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať. Obec žiadosť postúpi do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.<sup>49</sup>
- (12) Obec žiadosť odmietne rozhodnutím (Príloha 7 tejto Smernice), ak nemá požadované informácie k dispozícii a ak nemá ani vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať.<sup>50</sup>
- (13) Obec vydá rozhodnutie o nevyhovení žiadosti (Príloha 8 tejto Smernice). Obec vydá rozhodnutie o nevyhovení žiadosti, aj keď žiadosti nevyhovie len sčasti.<sup>51</sup>

## **Článok 17**

### **Rozsah sprístupňovaných informácií**

- (1) Obec pri sprístupňovaní informácií dbá na ochranu utajovaných skutočností aj ochranu obchodného tajomstva.<sup>52</sup>
- (2) Obec pri sprístupňovaní informácií v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>53</sup> dodržiava aj ďalšie obmedzenie prístupu k informáciám.
- (3) Obec pri sprístupňovaní informácií dbá na ochranu osobných údajov, v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu:<sup>54</sup>
  - a) sprístupní osobné údaje:
    1. starostu obce,
    2. poslancov obecného zastupiteľstva obce,
    3. vedúcich zamestnancov obce,
  - b) v rozsahu:
    1. titul, meno, priezvisko,
    2. funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
    3. pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
    4. miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
    5. mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu obce.

<sup>48</sup> §14 odsek 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>49</sup> §15 odseky 1, 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>50</sup> §15 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>51</sup> §18 odsek 2 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>52</sup> §8, §10 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>53</sup> §11, §12 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>54</sup> §9 odsek 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



- (4) Komisia obecného zastupiteľstva obce poskytne informácie o oznámení starostu obce, ktoré komisii podal v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>55</sup> v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>56</sup>

### **Článok 18**

#### **Opravné prostriedky proti rozhodnutiu**

- (1) Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie môže žiadateľ podať odvolanie.
- (2) Odvolanie podá žiadateľ:
- a) obci prostredníctvom obecného úradu obce,
  - b) v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.<sup>57</sup>
- (3) O odvolaní rozhoduje starosta obce.
- (4) Starosta obce rozhodne o odvolaní v lehote do 15 dní od doručenia odvolania.

### **Článok 19**

#### **Poplatky súvisiace so sprístupnením informácií**

- (1) Informácie sprístupňuje obec bezplatne.
- (2) Obec stanovuje poplatky v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>58</sup> len do výšky materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

## **ČASŤ PIATA**

### **SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 20**

#### **Spoločné ustanovenia**

- (1) Starosta obce je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na zabezpečenie zverejňovania informácií, dokumentov a na zabezpečenie sprístupňovania informácií.

<sup>55</sup> Článok 7 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

<sup>56</sup> zákon o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>57</sup> §19 odsek 1 zákona o slobodnom prístupe k informáciám

<sup>58</sup> §21 zákona o slobodnom prístupe k informáciám





- (2) Starosta obce určí zamestnancov obce zodpovedných za zverejňovanie informácií, za zverejňovanie dokumentov a za sprístupnenie informácií v súlade s ich pracovnou náplňou.
- (3) Starosta obce dohodne zmluvné podmienky s dodávateľom služieb v oblasti aktualizácie webového sídla obce tak, aby spolupráca nebránila dodržiavaniu ustanovení osobitných predpisov a ustanoveniam tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií.
- (4) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s touto Smernicou o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií najneskôr v deň jej účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (5) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií a vedie o tom písomnú evidenciu.
- (6) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií a vyžaduje jej dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií môže vykonávať aj hlavný kontrolór obce.
- (7) Starosta obce môže ustanovenia tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.
- (8) Porušenie ustanovení tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií je treba považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (9) Smernica o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.
- (10) Pokiaľ nie sú ustanoveniami tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií upravené niektoré postupy, inštitúty, alebo vzťahy, zodpovední zamestnanci obce postupujú v súlade s ustanoveniami príslušných osobitných predpisov.



**Článok 21**  
**Prechodné ustanovenia**

Procesy a postupy začaté v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu účinného pred nadobudnutím účinnosti tejto Smernice o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií (predchádzajúci vnútorný predpis) budú dokončené v súlade s ustanoveniami predchádzajúceho vnútorného predpisu za súčasného splnenia podmienky súladu s aktuálnou legislatívou, s výnimkou, ak je účelné a technicky, organizačne, administratívne, účtovne a personálne možné v nich pokračovať už v súlade s touto Smernicou o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií, alebo ak o tom rozhodne starosta obce.

**Článok 22**  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Smernica o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií je základnou normou obce o pravidlách obce pri zverejňovaní povinne zverejňovaných informácií, dokumentov, o pravidlách obce pri postupe sprístupňovania informácií na základe žiadosti a je záväzná pre všetkých zamestnancov obce.
- (2) Smernicu o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (3) Smernica obce Župkov o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií nadobúda účinnosť dňa 1. 7. 2020.

---

Ing. Ján Tomáš  
starosta obce



Počet príloh: 8

**ZOZNAM PRÍLOH**

<b>Číslo prílohy</b>	<b>Názov prílohy</b>	<b>Počet strán</b>
1.	<b>Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>
2.	<b>Potvrdenie podania žiadosti o sprístupnenie informácií a oznámenie predpokladanej výšky poplatku</b>	<b>1</b>
3.	<b>Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>
4.	<b>Rozhodnutie o sprístupnení informácií zápisom v spise</b>	<b>1</b>
5.	<b>Úradný záznam o odložení žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>
6.	<b>Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>
7.	<b>Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>
8.	<b>Rozhodnutie o nevyhovení žiadosti o sprístupnenie informácií</b>	<b>1</b>



**Obec ŽUPKOV**

**SMERNICA O POSTUPE OBCE PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ INFORMÁCIÍ  
A DOKUMENTOV A PRI POVINNOM SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ**

Príloha 1 vnútorného predpisu č. \_\_/2020

*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**ZÁZNAM O PRIJATÍ ÚSTNEJ ŽIADOSTI O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

**ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE INFORMÁCIE**

Dátum a hodina podania žiadosti: \_\_\_\_\_ Evidenčné číslo: \_\_\_\_\_

Meno a priezvisko (obchodné meno) žiadateľa:

\_\_\_\_\_

Adresa (sídlo) žiadateľa:

\_\_\_\_\_

Obsah požadovaných informácií:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie: \_\_\_\_\_

Žiadosť prijal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis zamestnanca obce

\_\_\_\_\_  
podpis žiadateľa



*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**POTVRDENIE PODANIA ŽIADOSTI O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
A OZNÁMENIE PREDPOKLADANEJ VÝŠKY POPLATKU  
VZOR**

Žiadateľ

Meno, priezvisko/obchodný názov

adresa

Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto obec Župkov

potvrďuje

že dňa \_\_\_\_\_ bola obci doručená žiadosť o sprístupnenie informácie:

\_\_\_\_\_

od žiadateľa: \_\_\_\_\_

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie požadovaných informácií: \_\_\_\_\_ €.

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

Meno, Priezvisko  
starosta obce



*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI  
O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

Žiadateľ

Meno, priezvisko/obchodný názov

adresa

Dňa: \_\_\_\_\_ bola Obci Župkov doručená žiadosť o sprístupnenie informácií:

Nakoľko žiadosť nemá zákonom stanovené náležitosti,

vyzývam Vás

na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácií o nasledovné náležitosti: *(uviest' len čo chýba!)*

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená,
- b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo
- c) ktorých informácií sa týka
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Žiadosť o sprístupnenie informácií je potrebné doplniť v lehote 10 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy. Ak napriek žiadosti o sprístupnenie informácií nedoplníte, informáciu nebude nemožné pre tento nedostatok sprístupniť a obec žiadosť odloží.

\_\_\_\_\_ dátum

\_\_\_\_\_ Meno, Priezvisko  
starosta obce



*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**ROZHODNUTIE O SPRÍSTUPNENÍ INFORMÁCIÍ ZÁPISOM V SPISE  
VZOR**

Obec Župkov, ako povinná osoba podľa ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa:  
\_\_\_\_\_ zo dňa: \_\_\_\_\_

rozhodla,

že požadovaná informácia je v plnom rozsahu a spôsobom stanoveným osobitným predpisom<sup>59</sup> sprístupnená žiadateľovi v zákonom stanovenej lehote.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Meno, Priezvisko  
zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
Meno, Priezvisko  
starosta obce

<sup>59</sup> §16 zákona o slobodnom prístupe k informáciám



*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**ZÁZNAM O ODLOŽENÍ ŽIADOSTI O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

Žiadateľ: \_\_\_\_\_ podal dňa: \_\_\_\_\_  
žiadosť o sprístupnenie informácií: \_\_\_\_\_ obci ako povinnej osobe.

Žiadosť o sprístupnenie informácií neobsahovala potrebné náležitosti a obec vyzvala dňa: \_\_\_\_\_ žiadateľa, aby žiadosť doplnil. Súčasťou výzvy na doplnenie žiadosti bolo aj poučenie žiadateľa ako žiadost' doplniť. Obec stanovila 10 dňovú lehotu na doplnenie výzvy.

Obec Župkov žiadosť o sprístupnenie informácií

odkladá,

nakoľko márne uplynula lehota na doplnenie žiadosti zo strany žiadateľa.

\_\_\_\_\_  
Meno, Priezvisko  
zamestnanec obce zodpovedný za sprístupnenie informácií

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
Meno, Priezvisko  
starosta obce





(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)

**POSTÚPENIE ŽIADOSTI O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

Príslušný orgán  
Adresa príslušného orgánu

Registratúrny záznam č.    Vybavuje/Linka    Obec \_\_\_\_\_    Dátum

Dňa: \_\_\_\_\_ bola Obci Župkov doručená žiadosť o sprístupnenie informácií:

od žiadateľa: \_\_\_\_\_.

Nakoľko Obec Župkov požadované informácie nemá,

postupuje

žiadosť na vybavenie \_\_\_\_\_ *príslušný orgán* \_\_\_\_\_, nakoľko máme za to, že požadovanými informáciami *príslušný orgán* disponuje.

---

Meno, Priezvisko  
starosta obce

Na vedomie:  
Žiadateľ  
Adresa žiadateľa



**Obec ŽUPKOV**

**SMERNICA O POSTUPE OBCE PRI POVINNOM ZVEREJŇOVANÍ INFORMÁCIÍ  
A DOKUMENTOV A PRI POVINNOM SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ**

Príloha 7 vnútorného predpisu č. \_\_/2020

*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**ROZHODNUTIE O ODMIETNUTÍ ŽIADOSTI  
O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

Žiadateľ

Meno, priezvisko/obchodný názov  
adresa

Dňa: \_\_\_\_\_ bola Obci Župkov doručená žiadosť o sprístupnenie informácií:

\_\_\_\_\_ .

Nakoľko obec nedisponuje požadovanými informáciami, žiadosť o sprístupnenie

odmietam.

\_\_\_\_\_  
dátum

\_\_\_\_\_  
Meno, Priezvisko  
starosta obce



*(Hlavičkový papier s identifikáciou obce)*

**ROZHODNUTIE O NEVYHOVENÍ ŽIADOSTI  
O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ  
VZOR**

Žiadateľ

Meno, priezvisko/obchodný názov

adresa

Dňa: \_\_\_\_\_ bola Obci Župkov doručená žiadosť o sprístupnenie informácií:

V súlade s ustanoveniami 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 aj v súlade s ustanoveniami zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov žiadosti o sprístupnenie

nevyhovujem.

Odôvodnenie rozhodnutia:

Poučenie: Proti rozhodnutiu možno podať starostovi obce odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

Meno, Priezvisko  
starosta obce