

Smernica starostu Obce Topoľčianky o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z.

Článok I Rozsah pôsobnosti

1. Smernica o poskytovaní informácií /ďalej len „smernica“/ v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám /ďalej len „zákon“/ upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach Obce Topoľčianky.
2. Povinnými osobami v zmysle § 2 zákona, ktoré sú povinné poskytovať informácie sú:
 - a/ Obec Topoľčianky - príslušné pracovisko Obecného úradu Topoľčianky ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje
 - b/ Základná škola Topoľčianky
 - c/ Materské školy Topoľčianky
 - d/ TJ TATRAN Topoľčianky sprístupňuje len informácie, ktoré sa týkajú nakladania s finančnými prostriedkami Obce Topoľčianky, / pre a,b,c,d. ďalej len Obec Topoľčianky/
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinných osôb. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií zákonom a touto smernicou.

Článok II Vymedzenie pojmov

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má Obec Topoľčianky k dispozícii.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä
 - a/ informácia publikovaná v tlači, alebo
 - b/ vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcou zápis a uchovanie informácie, alebo
 - c/ vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo
 - d/ sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo
 - e/ umiestnená v obecnej knižnici
4. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
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 opäť preskúmaný.
6. Osoba so zmyslovým postihnutím podľa zákona je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok III Povinné zverejňovanie informácií

Obec Topoľčianky je povinná zverejniť tieto informácie:

A:

a/ spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry,
b/ miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie

miesto: Obecný úrad Topoľčianky, 951 93 Topoľčianky Hlavná 114

čas: počas stránkových hodín

spôsob: ústne

telefonicky: 037/6301222

faxom: 037/6301222

písomne: 951 93 Topoľčianky, Hlavná 114

elektronicky: obectopolcianky@topolcianky.sk

c/ miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia Obce Topoľčianky vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

d/ postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

e/ prehľad predpisov, podľa ktorých Obec Topoľčianky rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k Obci Topoľčianky,

f/sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá Obec Topoľčianky za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií,

g/ termíny jej schôdzí a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva

h/ zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva

i/ texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení Obce Topoľčianky a ich dodatkov najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva

j/texty schválených všeobecne záväzných nariadení Obce Topoľčianky a ich dodatkov do troch dní po ich schválení,

k/údaje o dochádzke poslancov po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva do troch dní

l/výpisy o hlasovaní poslancov okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,

m/ označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelných vecí, ktorých nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve Obce Topoľčianky, ktorý previedla do vlastníctva inej osoby ako 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:

1. meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,

2. adresa pobytu alebo sídlo,

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

Informácia sa zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup. A to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.

n/zmluvy, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom Obce Topoľčianky, štátu, vyššieho územného celku, majetkom právnických osôb

zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

B:

a/objednávky tovarov a služieb do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, to neplatí ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa §47a Občianskeho zákonníka na webovom sídle Obce Topoľčianky.

b/faktúry na tovary a služby do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplataenia na webovom sídle Obce Topoľčianky.

Obec Topoľčianky zverejní tieto informácie: spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a to:

a/ na internetovej stránke Obce Topoľčianky www.topolcianky.sk.

b/ na verejne prístupnom mieste spôsobom obvyklým na úradnej tabuli Obce Topoľčianky nachádzajúcej sa pred obecným úradom

Informácie zverejňujú určení zamestnanci, ktorí zodpovedajú aj za aktualizáciu informácií.

Článok IV

Nezverejnenie informácií, ochrana utajovaných skutočností a obmedzenia prístupu k informáciám

A: Obec Topoľčianky nezverejňuje

a/služobné zmluvy

b/pracovné zmluvy a dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru,

c/zmluvy týkajúce sa burzových obchodov a ich sprostredkovania

d/odplatné zmluvy týkajúce sa cenných papierov,

e/ zmluvy uzavierané v pôsobnosti Slovenskej informačnej služby a Vojenského spravodajstva,

f/zmluvy ktorých účelom je zabezpečenie ochrany a bezpečnosti v miestach, kde sa vykonáva väzba alebo trest odňatia slobody,

g/zmluvy, ktorých účelom je zabezpečenie potrieb cudzích zastupiteľských úradov v SR a zabezpečenie činnosti zastupiteľských úradov SR v zahraničí

h/do 31.7.2011 -zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti

Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku

Obec Topoľčianky vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Ak sa zverejní zmluva, ktorá na vznik, zmenu a zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností Obec Topoľčianky zašle bezodkladne písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra

Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia ak sa účastníci nedohodnú že účinnosť nadobudne neskôr.

Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejní , platí že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

B: Obec Topoľčianky ochraňuje tieto utajované skutočnosti

Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo jej predmetom je bankové tajomstvo alebo daňové tajomstvo, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

C: Obec Topoľčianky obmedzuje prístup k týmto k informáciám

Na obmedzenie prístupu k informáciám sa použijú ustanovenia § 9 až § 12 zákona.

Článok V Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť možno podať:

písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom:

písomne a ústne: **Obecný úrad Topoľčianky, 951 93 Topoľčianky, Hlavná 114**

telefonicky: **037/6301222**

faxom: **037/6301222**

písomne: **951 93 Topoľčianky, Hlavná 114**

elektronicky: **obectopolcianky@topolcianky.sk**

2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

3. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácií /ďalej len „žiadosť“/ sa prijíma na sekretariáte, ktorý ju zaeviduje. Sekretariát založí ku každej žiadosti spis a postupuje v súlade s Registratúrnym poriadkom.

4. Ústna žiadosť / osobná alebo telefonická / sa podáva v kancelárii prvého kontaktu -sekretariáte, alebo u vecne príslušného alebo ktoréhokoľvek zamestnanca OcÚ, ktorý ju vybaví v súlade s náplňou činnosti a organizačným poriadkom. O žiadosti podanej ústne alebo telefonicky spíše zamestnanec preberajúci žiadosť úradný záznam a predloží ju na zaevidovanie na sekretariáte.

5. Ak prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti iný zamestnanec ako na sekretariáte a je príslušný na jej vybavenie, je povinný zaevidovať túto žiadosť na sekretariáte Obce Topoľčianky.

6. Ak prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti iný zamestnanec ako na sekretariáte a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť na sekretariát. Sekretariát žiadosť zaeviduje, založí spis a postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi.

7. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou, sa postupuje podľa odsekov 3 až 6 tohto článku.

8. Ak je na vybavenie žiadosti príslušných viac zamestnancov, sekretariát žiadosť zaeviduje a predloží ju prednostovi OcÚ, ktorý určí gestora na spracovanie vybavenia žiadosti

9. Sekretariát oznámi kto bol určený za gestora na vybavenie žiadosti. Tento gestor má právo vyžiadať si informácie od zamestnancov, ktorí mu ich poskytnú bezodkladne.

Článok VI Náležitosti žiadosti

1. Žiadosť o poskytnutie informácií musí mať predpísané náležitosti:
 - a/ komu je určená,
 - b/ kto ju podáva - meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu
 - c/ ktorých informácií sa týka,
 - d/ aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
2. Tieto predpísané náležitosti posudzuje zamestnanec, ktorému bola žiadosť pridelená.
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, zamestnanec bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote sedem dní neúplnú žiadosť doplnil. Súčasne poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť.
4. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu pre tento nedostatok nemožno sprístupniť, príslušný zamestnanec žiadosť odloží. O odložení sa urobí úradný záznam a založí sa do spisu.
5. Na žiadosť žiadateľa mu zamestnanec Obce Topoľčianky potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok VII

Spôsob sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne Obec Topoľčianky so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou / slepeckým písmom/. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.
3. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácií prístupnou formou /zväčšeným typom písma/. Pri podaní žiadostí predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
4. Obec Topoľčianky nemá k dispozícii špeciálne zariadenie prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, a preto môže požiadať osobu, ktorá takéto zariadenie má k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, Obec Topoľčianky požadovanú informáciu alebo jej časť sprístupní iným vhodným spôsobom podľa odseku 1. tohto článku. Obec Topoľčianky nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ právo zo zákona.
5. Ak je žiadateľom nepočujúca osoba alebo nedoslýchavá osoba, v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa odseku 1 tohto článku požaduje sprístupnenie informácie.
6. Žiadateľ uvedený v odseku 2.3. a 4. tohto článku a povinná osoba môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
7. Obec Topoľčianky pri sprístupňovaní informácii urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené ustanovenia § 8 až 12 zákona.

Článok VIII

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, môže Obec Topoľčianky bez zbytočného odkladu najneskôr do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, Obec Topoľčianky mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok IX

Postúpenie žiadosti

1. Po pridelení žiadosti posúdi zamestnanec, ktorému bola žiadosť pridelená, či je Obec Topoľčianky v zmysle tejto smernice príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

2. Ak nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní inej povinnej osobe podľa zákona, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

3. Ak nemá vedomosť o tom, kde možno túto informáciu získať, žiadosť o poskytnutie informácie odmietne rozhodnutím.

Článok X

Lehota na vybavenie žiadostí

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií Obec Topoľčianky vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, ak sa sprístupňujú informácie nevidiacej osobe v prístupnej forme /slepecké písmo/ do 15 pracovných dní.

2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme /slepecké písmo/ zo závažných dôvodov, ak:

a/ vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo Obce Topoľčianky,

b/ ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,

c/ sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

3. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím 8 dňovej resp. 15 dňovej lehoty a tiež uvedie aj dôvody, ktoré viedli k jej predĺženiu.

4. 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 tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok XI

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak Obec Topoľčianky poskytne informácie v plnom rozsahu a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, starosta vydá písomné rozhodnutie v zákonom stanovenej lehote.
3. Pre prijímanie odvolania proti rozhodnutiu podľa bodu 2. tohto článku / ďalej len „odvolanie“ / platí postup ako pri prijímaní žiadosti.
4. Odvolanie sa po prijatí a zaevidovaní bezodkladne doručí zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval. Tento skompletizuje podklady v spise, potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní predloží do 10 dní starostovi na rozhodnutie. O odvolaní proti rozhodnutiu povinných osôb rozhoduje starosta s konečnou platnosťou do 15 dní odo dňa doručenia odvolania. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
6. Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.
7. Ak povinná osoba, ktorou je právnická osoba založená obcou nevyhoví žiadosti hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, Obci Topoľčianky podnet na vydanie rozhodnutia, spolu s obdržanou žiadosťou. Po doručení podnetu Obec Topoľčianky postupuje podľa tejto smernice.
8. Zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, prerokuje s prednostom OcÚ dôvody nesprístupnenia požadovanej informácie uvedené v podnete. Ak prednosta OcÚ posúdi, že nie sú dôvody na nesprístupnenie informácie alebo obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, bezodkladne žiadosť vráti právnickej osobe s odporúčaním sprístupniť požadovanú informáciu.
9. Ak sú dôvody na nesprístupnenie alebo obmedzenie prístupu k informácii, starosta vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu do 15 dní od doručenia odvolania povinnej osoby založenej obcou Topoľčianky.

Článok XII

Opravné prostriedky

Proti rozhodnutiu Obce Topoľčianky o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie

vydala alebo mala vydať. O odvolaní rozhoduje starosta Obce Topoľčianky. Starosta rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak starosta obce v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil, za deň doručenia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

Článok XIII Evidencia žiadostí

1. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie sekretariát starostu.
2. Centrálna evidencia obsahuje :
 - a/ dátum podania žiadosti,
 - b/ vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c/ výsledok vybavenia žiadosti /poskytnutie informácie, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti/
 - d/ podanie opravného prostriedku
3. Spis po vybavení zamestnanec uloží v súlade s Registratúrnym poriadkom OcÚ.

Článok XIV Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadávaním technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša Obec Topoľčianky.
2. Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií ustanovuje vyhl. MF č.481/2000 Z.z. a sadzobník úhrad, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto smernice.
3. Úhrady sú príjmami Obce Topoľčianky.
4. Obec Topoľčianky môže s prihliadnutím na osobu žiadateľa / napr. hmotná núdza ZŤP a pod./ zaplatať úhrady odpustiť.

Článok XV Priestupky

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
 - a/ vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - b/ vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií,
 - c/ poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom.
2. Za priestupok podľa odseku 1 možno uložiť pokutu do 1 650 € a zákaz činnosti až na dva roky.
3. Priestupky podľa tohto zákona prejednáva obvodný úrad.

Článok XVI Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní.
2. Podľa ustanovení tejto smernice postupujú aj organizácie zriadené obcou Topoľčianky. V prvom stupni u týchto organizácií rozhoduje ich štatutárny orgán. Zriaďovateľ v zastúpení starostu obce je až prípadným odvolacím orgánom.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je sadzobník.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15.3. 2011

V Topoľčiankach dňa 14.3. 2011

Juraj Mesko
starosta obce

S a d z o b n í k

úhrad za materiálne náklady spojené so sprístupnením informácií podľa § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

/zákon o slobode informácií/ vypracovaný v súlade s vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

ČI. 1

1. Kopírovanie alebo tlač z počítačovej tlačiarne /čiernobiele/ – cena za 1 stranu:

a/formát A4 jednostranne	0,10 €
b/ formát A4 obojstranne	0,18 €
c/ formát A3 jednostranne	0,20 €
d/ formát A3 obojstranne	0,36 €

2. Technický nosič dát – cena za 1 ks:

a/ CD-R	0,50 €
b/ Disketa	0,40 €

3. Ostatné poplatky:

a/ Obal na CD plast	0,40 €
b/ Obálka C5, C6	0,03 €
c/ Obálka B4, C4	0,07 €
d/ Obálka na CD, /kartón/	0,15 €
e/ Obálka na CD, /bublínková/	0,25 €

4. Poštovné

podľa cenníka poštových služieb Slovenskej pošty, a.s.

Výsledná výška úhrady nákladov podľa bodov 1 až 4 sa určí ako súčet príslušných nákladov.

ČI. 2

Pokiaľ budú sprístupnené informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných a obvyklých cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.

ČI. 3

Zmeny vo výške nákladov a cien podľa článku 1 tejto prílohy budú následne premietnuté a zohľadnené v sumách úhrad za dotknuté položky podľa článku 1 tohto sadzobníka.