

INTERNÁ SMERNICA č. 1/2025

**o poskytnutie informácie, postup a rozsah poskytovania informácií
Mestom Dudince**

	Meno	Podpis	Dátum
Vypracoval:	Monika Sliacka		03.12.2025
Schválil:	PaedDr. Dušan Strieborný - primátor		03.12.2025

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“)

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona o slobode informácií, pričom upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií mestom Dudince (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
2. Mesto taktiež zverejňuje informácie, týkajúce sa mestského zastupiteľstva:
 - a) termíny zasadnutí Mestského zastupiteľstva Dudince (ďalej len „MsZ“) a program rokovania MsZ,
 - b) zápisnice zo zasadnutí MsZ,
 - c) texty predložených návrhov 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 označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a 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.dudince-mesto.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 povinnosť sprístupniť 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.

MESTO DUDINCE
MESTSKÝ ÚRAD DUDINCE
Okružná 212/3, 962 71 Dudince

2. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať: písomne, ústne, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. 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 Dudince, Okružná 212/3, 962 71 Dudince alebo elektronickou poštou na adresu podatelna@dudince-mesto.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.

4. Na žiadosť zodpovedný zamestnanec potvrdí podanie žiadosti a oznámi žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady materiálnych nákladov uvedených v článku 7 odsek 1 za sprístupnenie informácie.

5. Každá žiadosť o poskytnutie informácie musí byť zaevidovaná prostredníctvom elektronického systému správy registratúry. Po jej zaevidovaní v určitých prípadoch podateľňa predloží žiadosť primátorovi na posúdenie, či sa žiadosť bude vybavovať postupom, ktorý určuje zákon o slobode informácií.

6. Pri podaní žiadosti predloží nevidiaca osoba kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásmom, 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.

7. 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. 4). 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.

8. 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.

9. Osobitná evidencia žiadostí obsahuje tieto údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadanú informáciu
- c) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia, postúpenie žiadosti alebo stiahnutie žiadosti)

Článok 4 **Obmedzenia prístupu k informáciám**

1. Z dôvodu ochrany utajovaných skutočností sa nesprístupňujú informácie:
- a) ktoré tvoria utajovanú skutočnosť alebo sú limitovanou informáciou, alebo sú predmetom bankového, daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup,
 - b) ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov,
 - c) ktoré sa označujú obchodným tajomstvom,
 - d) ak sa jedná o bezpečnostnú dokumentáciu alebo o auditné správy na úseku kritickej infraštruktúry alebo kybernetickej bezpečnosti.

Článok 5 **Lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybavuje bez zbytočného odkladu
- a) najneskôr do 12 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti,
 - b) 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.
3. Závažnými dôvodmi na predĺženie lehoty 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.
4. 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.
5. 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 6

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 zamestnanec, 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.
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 s opakovaným doručovaním, 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.
6. Informácie sa sprístupňujú za poplatok, s odoslaním informácie žiadateľovi.

Článok 7

Úhrada nákladov

1. Úhrada za poskytnutie informácie, ktorej súhrnné materiálne náklady neprekročia sumu 2 € nie je spolplatňovaná. Pre osoby so zmyslovým postihnutím sa náklady za poskytnutie informácie nevyčísľujú.
2. Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa sadzobníka úhrad nákladov za sprístupnenie informácií.
3. Úhrady za poskytnutie informácie sú príjmom mesta.

Článok 8

Zrušujúce a záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je vydaná ako podklad, ktorý upravuje správne, úplné a procesné aspekty sprístupňovania informácií pre ľahšiu a efektívnejšiu dostupnosť informácií.

MESTO DUDINCE
MESTSKÝ ÚRAD DUDINCE
Okružná 212/3, 962 71 Dudince

2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci mesta.
3. Dňom účinnosti tejto smernice sa rušia Zásady poskytovania informácií.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.01.2026

V Dudinciach. Dňa 03.12.2025

PaedDr. Dušan Strieborný
primátor mesta