
 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 1 z 15

MESTO SEČOVCE

INTERNÁ SMERNICA č. 2/2013

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Lýdia Vereščaková	Mgr. Ivana Murínová	MVDr. Jozef Gamrát
Funkcia	Asistent primátora, gestor agendy poskytovania informácií	Ref. životného prostredia a správy bytov	Primátor mesta
Dátum	01.02.2013	11.02.2013	18.02.2013
Podpis			

	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 15


1 Účel

- 1.1** Mesto Sečovce je povinné v zmysle zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákona o slobode informácii) (ďalej len „zákon“) umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
- 1.2** Smernica mesta Sečovce o poskytovaní informácií v zmysle zákona č.211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach mesta Sečovce.
- 1.3** Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta Sečovce, ktorí sú povinní pri poskytovaní informácií v zmysle zák.č.211/2000 Z. z. sa ňou riadiť.

2. Pojmy a skratky

2.1. Pojmy

- **Informácia** – akýkoľvek údaj v písomnej, obrazovej, zvukovej a elektronickej forme, ktorý sa týka činností v pôsobnosti povinnej osoby, ktorý má povinná osoba k dispozícii a jeho sprístupnenie nevylučuje zákon alebo osobitný všeobecne záväzný právny predpis.
- **Poskytovanie informácií** – poskytovanie informácií v zmysle zákona zverejnením alebo sprístupnením.
- **Zverejnenie** – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona umožňujúci hromadný prístup k týmto informáciám alebo spôsob, ktorý umožňuje opakované vyhľadanie a získanie informácie, a to najmä zverejnenie na úradnej tabuli alebo internetovej stránke mesta s možnosťou voľného prístupu.
- **Zverejnená informácia** - je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovávanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
- **Spríevodná informácia** - 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.
- **Sprístupnenie** – spôsob poskytnutia informácií v zmysle zákona na základe žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácií.
- **Povinná osoba** – v podmienkach mesta sú povinnými osobami:
 - mesto zastúpené MsÚ,
 - organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
 - iné právnické osoby založené mestom.
- **Žiadateľ** – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácií v zmysle zákona. Žiadateľ môže požiadať o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu.
- **Žiadosť o sprístupnenie informácií** – žiadosť podaná povinnej osobe v zmysle zákona (ďalej len „žiadosť“).
- **Webové sídlo povinnej osoby** – internetová stránka mesta s adresou www.secovce.sk a internetové stránky ďalších povinných osôb.

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 3 z 15

- **Hromadný prístup k informáciám** – prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom siete internet.
- **Gestor** – zamestnanec MsÚ, poverený primátorom mesta na koordináciu vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií, vedenie evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií a zverejňuje na internetovej stránke mesta informácie v zmysle zákona o slobode informácií.
- **Zákon** - Zákon č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

2.2. Skratky

- MsZ – Mestské zastupiteľstvo
- MsÚ – Mestský úrad
- ZŠ – Základná škola
- MŠ – Materská škola
- CVČ – Centrum voľného času
- ZUŠ – Základná umelecká škola

3. Postup

3.1 Povinné osoby

3.1.1 Osoby povinné podľa zákona sprístupňovať informácie sú vymedzené v § 2 zákona.

V podmienkach mesta Sečovce sprístupňujú informácie:


- a) mesto Sečovce:
v rámci mesta to je konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o informácie smeruje;
- b) právnické osoby zriadené mestom:
ZŠ a MŠ s právnou subjektivitou,
CVČ v Sečovciach,
ZUŠ Dargovských hrdinov
sú povinné zverejniť informácie v zmysle § 5 ods. 1. zákona;
- c) právnické osoby, založené povinnými osobami podľa bodu a) a b):
Bytové hospodárstvo Sečovce, s.r.o.

3.1.2. Povinné osoby podľa bodu 3.1.1. c) sprístupnia iba informácie o nakladaní s majetkom mesta Sečovce a hospodárení s verejnými prostriedkami a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy v zmysle § 3 ods.2 zákona.

3.2. Povinné zverejňovanie informácií

3.2.1. Mesto Sečovce povinne zverejňuje tieto informácie :

- a) spôsob zriadenia, 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,
- c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby 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 mesto Sečovce rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k mestu Sečovce,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií mestom Sečovce,

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 4 z 15

- 3.2.2. Mesto Sečovce ďalej povinne zverejňuje primeraným spôsobom informácie, v zmysle § 5 ods. 8 zákona:
- termíny zasadnutí a návrh programu rokovania MsZ v Sečovciach,
 - uznesenia z verejných zasadnutí MsZ v Sečovciach
 - zápisnice z verejných zasadnutí MsZ v Sečovciach,
 - texty navrhovaných a schválených VZN,
 - údaje o dochádzke poslancov MsZ na jeho zasadnutí,
 - výpisy o hlasovaní poslancov spravidla po každom zasadnutí MsZ, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí, ale najmenej raz štvrtročne
- 3.2.3. Mesto Sečovce povinne zverejňuje označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20 – násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktorý mesto previedlo alebo ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby pred 01.01.2011, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva, právny titul, ako aj osobné údaje a iné identifikačné údaje osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu:
- meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
 - adresa pobytu alebo sídlo,
 - identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
- 3.2.4. Informácie podľa bodu 3.2.3. sa zverejňujú najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva.
- 3.2.5. Na prevod alebo prechod majetku podľa bodu 3.2.3., ktorý sa uskutočnil pred 01.01.2011 sa vzťahuje sprístupnenie informácie.
- 3.2.6. Informácie podľa bodu 3.2.1. a) až f), 3.2.2. a) až e) a 3.2.3 sa zverejňujú spravidla spôsobom umožňujúcim hromadný prístup:
- na internetovej stránke mesta Sečovce – zabezpečuje zamestnanec poverený zverejňovaním povinne zverejňovaných informácií na základe podkladov od jednotlivých organizačných útvarov v zmysle článku 3.2.7.
 - v sídle povinnej osoby na verejne prístupnom mieste - na úradných tabuliach mesta Sečovce (pred MsÚ, pri autobusovej zastávke pred MŠ na Kochanovskej ulici a v mestskej časti Albinov) a na úradných tabuliach povinných osôb v zmysle článku 3.1. - zabezpečuje zamestnanec poverený zverejňovaním povinne zverejňovaných informácií na základe podkladov od jednotlivých organizačných útvarov v zmysle článku 3.2.7.
- 3.2.7. Podklady pre povinné zverejňovanie informácií podľa článku 3.2.6. zabezpečujú:
- informácie uvedené v bode 3.2.1. a) až e) – Kancelária primátora alebo prednosta, ak je táto funkcia zriadená
 - informácie uvedené v bode 3.2.1.f) - všetky oddelenia MsÚ, ktoré vyberajú správne poplatky za správne úkony
 - informácie uvedené v bode 3.2.3. – príslušný útvar MsÚ, prednosta, ak je táto funkcia zriadená alebo referent správy majetku MsÚ
 - informácie uvedené v bode 3.2.2. a) až f) – Kancelária primátora alebo prednosta, ak je táto funkcia zriadená.
- 3.2.8. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až 12 zákona.
- 3.2.9. Mesto ďalej v zmysle § 5a a § 5b zákona zverejňuje tieto informácie:
- zmluvy, ktoré uzaviera mesto a ktoré obsahujú informácie, ktoré sa získali za finančné prostriedky, s ktorými hospodári mesto alebo sa týkajú používania finančných prostriedkov, s ktorými hospodári mesto, nakladania s majetkom mesta alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie,



**Interná smernica,
č. 2/2013
o poskytovaní informácií v podmienkach
Mesta Sečovce
IS – 2/2013**

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.:

Strana 5 z 15

- b) objednávky tovarov a služieb, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, uvedené neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka,
- c) faktúry za tovary a služby, a to do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia mestu, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

3.2.9.1. Informácie podľa ods. 3.2.9. písm. a) zverejňuje spravidla gestor, v prípade potreby aj ďalší zamestnanec, určený na zverejňovanie zmlúv na základe podkladov od jednotlivých organizačných útvarov a informácie podľa ods. 3.2.9. b) a c) určení zamestnanci príslušných organizačných útvarov, a to zverejnením na internetovej stránke mesta.

3.2.9.2. Povinne zverejňovanou zmluvou je zmluva, ktorá súčasne spĺňa nasledujúce 4 základné znaky:

- a) jedná sa o písomnú zmluvu alebo písomnú dohodu,
- b) zmluva bola uzatvorená po 1. 1. 2011 (vrátane),
- c) jednou zo zmluvných strán (účastníkov dohody) je povinná osoba,
- d) zmluva (dohoda), obsahuje informáciu podľa ods. 3.2.9. písm. a) tejto smernice. To neplatí, ak je zmluva uzatvorená v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo v inej úradnej evidencii. Namiesto zmluvy uzatvorenej v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo v inej úradnej evidencii povinnej osoby a namiesto zmluvy sa zverejňuje informácia o uzatvorení takejto zmluvy; to neplatí, ak sa zmluva uzavrela s fyzickou osobou, ktorá nie je podnikateľom. Náležitosti informácie ustanoví nariadenie vlády Slovenskej republiky.


3.2.9.3. Povinné zverejňovanie zmlúv sa nevzťahuje:

- a) na časti (ustanovenia) povinne zverejňovaných zmlúv, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje. Nesprístupňujú sa informácie uvedené v § 8 až v § 13 Zákona, najmä:
 - informácie, ktoré podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov, to neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a o označení nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu, ak ide o zmluvu, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu,
 - informácie, ktoré podliehajú bankovému tajomstvu, daňovému tajomstvu, utajované skutočnosti,
 - informácie, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva (autorské práva a pod.),
 - informácie týkajúce sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci atď.


V prípade, ak zmluva obsahuje časti (ustanovenia), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, povinná osoba tieto časti nezverejní, avšak zverejní ostatné časti (ustanovenia) zmluvy.

- b) na celé zmluvy, ktoré sú uvádzané v § 5a ods. 5 zákona.


3.2.9.4. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie, ktorá sa získala za verejné prostriedky alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy, ktorá sa má podľa zákona povinne zverejňovať.

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 6 z 15


- 3.2.9.5. V prípade pochybnosti o tom, či sa jedná alebo nejedná o zmluvu, ktorá sa má zverejniť ako celok, alebo v prípade pochybnosti, či je možné zverejniť konkrétnu časť (ustanovenie) zmluvy, vecne príslušný zamestnanec sa obráti so žiadosťou o stanovisko na príslušnú organizačnú zložku MsÚ, ktorá zabezpečuje právne služby.
- 3.2.9.6. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzaviera, a to:
- v prípade, ak zmluvu uzatvára mesto, na webovom sídle mesta www.secovce.sk,
 - v prípade, ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, na webovom sídle tejto organizácie
 - v prípade ak zmluvu uzatvára organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom, ktorá nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje na webovom sídle mesta www.secovce.sk.
- 3.2.9.7. Organizačný postup zverejňovania zmlúv a iných povinne zverejňovaných informácií na MsÚ:
- V súlade s Výnosom Ministerstva financií SR 312/2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy(ďalej len „Výnos“) je mesto povinné všetky dokumenty na webovom sídle www.secovce.sk zverejňovať v elektronickej textovej podobe(nie skenovanej).
 - Všetky organizačné zložky MsÚ sú povinné zabezpečiť, aby podklady pre zverejňovanie povinne zverejňovaných informácií boli gestorovi a zamestnancom, určeným na zverejňovanie na webovom sídle mesta, dodané v elektronickej textovej podobe podľa Výnosu.
 - Ak povinnosť podľa písm. b) tohto odseku nie je možné splniť a dodržať, všetky organizačné zložky MsÚ sú povinné pred odoslaním dokumentu, určeného na zverejnenie, upozorniť na túto prekážku a uviesť jej dôvod.
 - Pokiaľ dôjde k situácii podľa písm. b) a c) tohto odseku, gestor alebo zamestnanec, určený na zverejňovanie, sú povinní pri zverejňovanom dokumente do poznámky zapísať: „Zverejnený dokument nespĺňa štandardy prístupnosti webových stránok podľa platného Výnosu Ministerstva financií SR 312/2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy z dôvodu:.....“
 - Všetky organizačné zložky MsÚ sú povinné pred odoslaním dokumentu, určeného na zverejnenie, zabezpečiť, aby sa v dokumente nenachádzali údaje, ktoré nie je možné zverejniť podľa Zákona alebo iného osobitného zákona a zodpovedajú za splnenie tejto povinnosti.
 - Všetky organizačné zložky MsÚ postupujú pri nakladaní s povinne zverejňovanými zmluvami tak, aby zmluva mohla byť zverejnená najneskôr do 7 kalendárnych dní od nadobudnutia jej platnosti, pričom každá zmluva musí byť zaevidovaná v systéme Cora-geo, v module Zmluvy.
- 3.2.9.8. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a organizácie založené mestom upravujú na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní zmlúv na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby zverejňovanie bolo v súlade § 47a Občianskeho zákonníka, ako aj v súlade s touto smernicou.
- 3.2.9.9. Potvrdenie o zverejnení zmluvy:
- ak zmluvu zverejňuje mesto na svojom webovom sídle, gestor na požiadanie vydá spracovateľovi, ktorý zmluvu zaslal na zverejnenie, potvrdenie o zverejnení zmluvy v printovej podobe, vytlačenej z administrátorskej zóny webového sídla

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 7 z 15

- b) ak zmluvu zverejňuje organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta alebo organizácia založená mestom na svojom webovom sídle, vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy
- 3.2.9.10. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu, povinná osoba bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra. Na MsÚ takéto potvrdenie zasiela vecne príslušná organizačná zložka, ktorá si potvrdenie vyžiada od gestora.
- 3.2.9.11. Účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv:
- Zmluva, ktorá sa povinne zverejňuje, je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, pokiaľ sa účastníci nedohodli, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.
 - Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná aj bez zverejnenia. Uvedené nezbavuje povinnú osobu povinnosti zverejniť takúto zmluvu do troch mesiacov od uzavretia zmluvy.
 - Bez zverejnenia je účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje.
 - Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.
 - Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich kalendárnych dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník (t.j. iný subjekt než povinná osoba) podať návrh na jej zverejnenie v Obchodnom vestníku.
 - Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.
- 3.2.9.12. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa § 47a Občianskeho zákonníka.
- 3.2.10. Povinná osoba je povinná zverejniť na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác:
- interný identifikačný údaj objednávky zo systému Cora-geo,
 - popis objednaného plnenia,
 - celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty, ak je táto hodnota známa
 - identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - dátum vyhotovenia objednávky,
 - identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
 - údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby,

	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 8 z 15

- funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje, do desiatich pracovných dní odo dňa jej vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá bola zverejnená a nadobudla účinnosť podľa zákona.
- 3.2.11. Povinná osoba je povinná zverejniť na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje o faktúre za tovary, služby a práce:
- a) interný identifikačný údaj faktúry zo systému Cora-geo,
 - b) popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
 - c) celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - d) identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - e) identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
 - f) dátum doručenia faktúry,
 - g) identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené, najneskôr do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.
- 3.2.12. Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 3.2.10. a 3.2.11. sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a zákona povinne zverejňovanou zmluvou.
- 3.2.13. Zverejňovanie informácií o objednávkach a faktúrach v štruktúrovanej a prehľadnej forme na MsÚ na webovom sídle mesta zabezpečuje určený zamestnanec príslušného organizačného útvaru MsÚ.
- 3.2.14. Zamestnanec, ktorý objednávku na tovary a služby vyhotovuje v systéme Cora-geo, v module Objednávky, je povinný dôsledne vyplniť všetky položky uvádzané v ods. 3.2.10. Do 3 pracovných dní od vyhotovenia a podpísania objednávky je povinný zaslať e-mailom správu., ktorá obsahuje interný identifikačný údaj platnej objednávky, zamestnancovi podľa ods. 3.2.13. Tento zamestnanec bezodkladne, najneskôr do 2 dní od doručenia elektronickej správy, ale najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky zverejní informácie o platnej objednávke v štruktúrovanej a prehľadnej forme na webovom sídle mesta tak, aby bol dodržaný zákonom stanovený termín.
- 3.2.15. Zamestnanec príslušnej organizačnej zložky MsÚ, v ktorej pôsobnosti je účtovníctvo a financovanie, je povinný bezodkladne, najneskôr však do 3 dní od doručenia faktúry túto dôsledne zaevidovať v systéme Cora-geo, v module Faktúry tak, aby boli vyplnené všetky položky uvádzané v ods. 3.2.11. Tento zamestnanec je v rovnakom termíne povinný zaslať e-mailom správu, ktorá obsahuje interný identifikačný údaj platnej faktúry, zamestnancovi podľa ods. 3.2.13. Tento zamestnanec spravidla do 3 dní od doručenia elektronickej správy, ale najneskôr do 30 dní od zaplatenia faktúry zverejní informácie o platnej faktúre v štruktúrovanej a prehľadnej forme na webovom sídle mesta tak aby bol dodržaný zákonom stanovený termín.
- 3.2.16. Povinná osoba je povinná zverejňovať údaje podľa odsekov 3.2.10 a 3.2.11. nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
- 3.2.17. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta a organizácie založené Mestom Sečovce upravia na svoje podmienky podrobnejší postup pri zverejňovaní informácií o objednávkach

	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 9 z 15


a faktúrach za tovary, služby a práce na svojich webových sídlach vo vnútorných predpisoch tak, aby boli v súlade so zákonom, ako aj v súlade s touto smernicou.

3.3. Sprístupňovanie informácií na žiadosť

- 3.3.1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej informácie, ktorú má mesto Sečovce k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až § 12 zákona.
- 3.3.2. Žiadosť možno podať :
- ústne ,
 - písomne,
 - faxom,
 - elektronickou poštou,
 - iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 3.3.3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
- 3.3.4. 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 informácie žiadateľ navrhuje.
- 3.3.5. Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktorú má k dispozícii viac útvarov, primátor mesta alebo prednosta MsÚ, ak je táto funkcia zriadená určí, ktorý z organizačných útvarov bude príslušný žiadosť vybaviť. Tento útvar má právo vyžiadať si informácie od ostatných útvarov, ktoré sú mu povinné bezodkladne ich poskytnúť.

3.4. Prijímanie a evidencia žiadostí

- 3.4.1. Žiadosti o sprístupnenie informácií sú prijímané
- a) písomne – ako poštová zásielka na adrese: Mestský úrad Sečovce, Nám. sv. Cyrila a Metoda 43/27, 078 01 Sečovce,
 - b) písomne – osobným doručením do podateľne MsÚ, Nám. sv. Cyrila a Metoda 43/27, 078 01 Sečovce v úradných hodinách MsÚ
 - c) ústne u vecne príslušného zamestnanca MsÚ, ktorý spíše so žiadateľom záznam o podaní žiadosti o sprístupnenie informácií,
 - d) faxom na čísle +421 56 / 678 27 14
 - e) elektronickou poštou na adresu podatelna@secovce.sk, kancelaria@secovce.sk
- 3.4.2. Písomnú žiadosť o sprístupnenie informácií, podanú na formulári (Príloha č. 1 tejto Smernice) zaeviduje zamestnanec podateľne do centrálnej evidencie došlej pošty v súlade s Registratúrnym poriadkom MsÚ. Takto zaevidovanú žiadosť postúpi zamestnancovi, poverenému primátorom mesta na koordináciu vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií a vedenie evidencie všetkých žiadostí o sprístupnenie informácií(ďalej len „gestor“). Gestor po zaevidovaní žiadosti bezodkladne postúpi jej kópiu na príslušný organizačný útvar MsÚ alebo príslušnému referentovi MsÚ na vybavenie.
- 3.4.3. Gestor koordinuje vybavovanie žiadostí, dohliada na dodržiavanie zákonných lehôt na vybavenie a vedie evidenciu všetkých žiadostí o poskytnutie informácií. Evidencia obsahuje:
- a) dátum podania žiadosti,
 - b) identifikačné údaje žiadateľa
 - c) vyžiadaná informácia,
 - d) meno zamestnanca MsÚ, ktorému bola žiadosť postúpená na vybavovanie
 - e) spôsob vybavenia žiadosti (vybavená, zamietnutá, odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti mimo MsÚ, vydanie rozhodnutia),

	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 10 z 15

- f) dátum vybavenia žiadosti
- g) podanie opravného prostriedku,
- h) rozhodnutie o opravnom prostriedku.

- 3.4.4. Ak ktorýkoľvek zamestnanec mesta obdrží písomnú žiadosť o sprístupnenie informácie, ktorá nebola zaevidovaná podľa bodu 3.4.1. a 3.4.2., zabezpečí jej evidenciu okamžite po jej obdržaní.
- 3.4.5. Po pridelení žiadosti na konkrétny organizačný útvar MsÚ príslušný referent MsÚ vyžiadajú informáciu vyhľadá a v termíne, určenom gestorom, je povinný dodať jej fotokópiu, odkaz na už zverejnenú informáciu alebo návrh na jej postúpenie mimo MsÚ gestorovi tak, aby boli dodržané lehoty podľa Zákona.
- 3.4.6. Spisový materiál k žiadosti o sprístupnenie informácie je vedený počas trvania jej vybavovania na príslušnom útvare MsÚ. Po vybavení žiadosti sa spis, ktorý sa viaže na predmetnú žiadosť, odstúpi gestorovi, ktorý eviduje a archivuje agendu žiadostí o poskytnutie informácií.

3.5. Odkaz na zverejnenú informáciu

- 3.5.1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, mesto Sečovce (príslušný organizačný útvar, referent alebo gestor) môže bez zbytočného odkladu najneskôr do piatich pracovných dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.
- 3.5.2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

3.6. Odloženie žiadosti


- 3.6.1. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, mesto Sečovce (gestor) vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak žiadateľ ani na základe výzvy tieto nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, mesto Sečovce (gestor) žiadosť odloží. O odložení sa rozhodnutie nevydáva.

3.7. Ústne žiadosti

- 3.7.1. Ústne žiadosti o sprístupnenie informácií prijíma a vybavuje spravidla každý organizačný útvar v súlade s náplňou svojej činnosti a organizačným poriadkom MsÚ.
- 3.7.2. Zamestnanec MsÚ, ktorý prijal ústne podanú žiadosť, spravidla vyzve žiadateľa, aby vyplnil písomnú žiadosť o sprístupnenie informácií na formulári (Príloha č. 1 tejto Smernice) a odovzdá ju k zaevidovaniu na podateľni MsÚ a k evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií, vedenej u gestora.

3.8. Postúpenie žiadosti

- 3.8.1. Prijemca (príslušný útvar alebo referent) po prijatí žiadosti posúdi, či je mesto Sečovce povinné na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii. Ak mesto Sečovce, ku ktorému žiadosť smeruje :
- a) nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, gestor na návrh príjemcu postúpi žiadosť do 5 dní inej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti gestor bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť,
 - b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 11 z 15


- 3.8.2. Príslušný organizačný útvar poskytne všetky informácie, ktoré možno poskytnúť po vylúčení informácií podľa článku 3.3.1.
- 3.8.3. Informácie sa sprístupňujú najmä písomne poštou, ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, kopírovaním informácie na technický nosič dát, telefonicky, faxom, elektronickou poštou, pričom príslušný organizačný útvar vykoná opatrenia, aby nahliadnutím do spisu nebol porušený článok 3.3.1.
- 3.8.4. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne príslušný útvar alebo gestor so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

3.9. Lehoty na vybavenie žiadostí

- 3.9.1. Žiadosť o sprístupnenie informácií mesto Sečovce vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.
- 3.9.2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe, z nasledovných závažných dôvodov :
- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
 - ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,
 - sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
- 3.9.3. Mesto Sečovce(gestor) oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty 8 pracovných dní, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu.
- 3.9.4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené, môže mesto Sečovce(gestor) bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.
- 3.9.5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, mesto Sečovce(príslušný útvar, referent alebo gestor) mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

3.10. Vybavenie žiadosti, vydanie rozhodnutia

- 3.10.1. Všetky rozhodnutia vydávané povinnou osobou vo veciach práv a povinností v zmysle zákona sú vydávané v písomnej forme v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok).
- 3.10.2. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi v zmysle zákona informáciu v požadovanom rozsahu a zvoleným alebo dohodnutým spôsobom, gestor zabezpečí o tejto skutočnosti vyhotovenie rozhodnutia zápisom v spise. Toto rozhodnutie sa žiadateľovi nezasiela. Proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
- 3.10.3. Povinná osoba rozhodnutie nevydá, ak bola žiadosť odložená z dôvodu , že nemá predpísané náležitosti.
- 3.10.4. Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví, a to hoci len sčasti, teda sprístupní iba niektoré žiadateľom požadované informácie, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie sa vydá najmä, ak požadovanú informáciu nemá povinná osoba k dispozícii a ani nemá vedomosť o tom, kto ju k dispozícii má.

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 12 z 15


- 3.10.5. Ak povinná osoba uvedená v čl. 3.1.1., písm. c) žiadosti o poskytnutie informácie nevyhovie hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, mestu Sečovce, podnet na vydanie rozhodnutia (podľa čl.3.10.2.)
- 3.10.6. Rozhodnutia podľa ods. 3.10.4. a 3.10.5. vo veciach, v ktorých je povinnou osobou mesto, vydáva MsÚ.
- 3.10.7. Ak v lehote na vybavenie žiadosti nebola informácia poskytnutá, 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.

3.11. Opravné prostriedky - odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

- 3.11.1. Opravný prostriedok podáva žiadateľ vo forme odvolania proti rozhodnutiu povinnej osoby v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa článku 3.9.
- 3.11.2. Odvolanie sa podáva mestu Sečovce ako povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
- 3.11.3. Gestor bezodkladne doručí odvolanie príslušnému organizačnému útvaru, ktorý žiadosť vybavoval. Tento po posúdení spisu a odvolania predloží gestorovi do ním určeného termínu návrh rozhodnutia o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia) a gestor ho bezodkladne, najneskôr však do 10 dní od doručenia odvolania predloží primátorovi mesta na rozhodnutie.
- 3.11.4. O odvolaní rozhoduje s konečnou platnosťou primátor mesta Sečovce do 15 dní odo dňa doručenia odvolania.
- 3.11.5. Rozhodnutie v zmysle ods. 3.11.4. vypracúva gestor v spolupráci s právnym zástupcom mesta.
- 3.11.6. Ak primátor v lehote podľa ods. 3.11.4. 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.
- 3.11.7. Ak primátor odvolanie proti povinnej osobe zamietne (vrátane fiktívneho rozhodnutia o odvolaní) a žiadateľ sa neuspokojí s takýmto rozhodnutím v odvolacom konaní, môže podať na príslušný súd žalobu v lehote dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia, resp. odo dňa, kedy malo byť žiadateľovi takéto rozhodnutie doručené.

3.12. Obmedzenia prístupu k informáciám

- 3.12.1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za : štátne tajomstvo alebo služobné tajomstvo, alebo skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií, alebo patrí do bankového tajomstva alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
- 3.12.2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba v zmysle zákona sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.
- 3.12.3. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba (§116 Občianskeho zákonníka).

	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 13 z 15

3.12.4. Mesto Sečovce sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracované v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom mestského zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, alebo členom hodnotiacej komisie, ktorá sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov. Sprístupňujú sa osobné údaje v rozsahu:


- a) Titul, meno, priezvisko,
- b) Funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
- c) Pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
- d) Mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z verejného rozpočtu.

3.13. Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií

- 3.13.1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady nákladov vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi, určenej v Sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií (ďalej Sadzobník). Náklady na sprístupnenie informácie osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
- 3.13.2. Materiálne náklady podľa ods. 3.13.1., ktoré môžu MsÚ vzniknúť v súvislosti s aplikáciou zákona, sú uvedené v Sadzobníku, vydanom mestom Sečovce, v súlade s § 21 zákona č.211/2000 Z.z. a vyhláškou MF SR č.481/2000 Z.z., ktorý je Prílohou č. 2 tejto Smernice.
- 3.13.3. Úhrada podľa Sadzobníka sa určí ako súčet materiálnych nákladov, súvisiacich so sprístupnením a odoslaním informácie.
- 3.13.4. Informácia o výške materiálnych nákladov na sprístupnenie a odoslanie informácie je neoddeliteľnou súčasťou spisu o vybavení žiadosti o sprístupnenie informácie.
- 3.13.5. Príslušný útvar MsÚ, referent MsÚ alebo gestor sú o tom povinní, spravidla písomne, informovať žiadateľa najneskôr pri vybavení žiadosti o informáciu a navrhnúť mu spôsob úhrady.
- 3.13.6. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie je žiadateľ povinný bezodkladne po doručení sprístupnenej informácie uhradiť:
 - a) v hotovosti v pokladni MsÚ,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
 - c) poštovou poukážkou (údaje potrebné k platbe poskytuje odbor financií).
- 3.13.7. Úhrady podľa Sadzobníka sú príjmami Mesta Sečovce.

3.14. Záverečné ustanovenia

- 3.14.1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní.
- 3.14.2. Povinné osoby podľa článku 3.1.1. b), c) primeraným spôsobom upravujú použitie tejto smernice v zmysle Zákona.
- 3.14.3. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce a v zmysle Pracovného poriadku MsÚ Sečovce.
- 3.14.4. Schválením tejto Smernice sa ruší platnosť Sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií zo dňa 07.12.2011, rozšíreného o informáciu o mieste, čase a spôsobe akým možno získavať

 SEČOVCE	Interná smernica, č. 2/2013 o poskytovaní informácií v podmienkach Mesta Sečovce IS – 2/2013	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 14 z 15

informácie a spôsob úhrady nákladov. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpisu primátorom mesta Sečovce.

4. Odkazy a poznámky

4.1. Súvisiace normy a predpisy

- Zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)
- Zákon č.40/1964 Zb. Občiansky zákonník
- Zákon č. 428/2001 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Zákon č.21/92 Zb. o bankách v znení neskorších predpisov
- Zákon č.227/2005 Z.z. Trestný zákon
- Zákon č.511/92 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce
- Zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a zmene a doplnení niektorých zákonov a vykonávajúcich vyhlášok Národného bezpečnostného úradu a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov

4.2 Interné dokumenty

- Registratúrny poriadok
- Pracovný poriadok MsÚ Sečovce

5. Rozdeľovník

- Zamestnanci MsÚ
- ZŠ a MŠ s právnou subjektivitou,
- CVČ v Sečovciach,
- ZUŠ Dargovských hrdinov
- Bytové hospodárstvo Sečovce, s.r.o.

6. Prílohy

Príloha č.1: Formulár žiadosti o informáciu

Príloha č. 2: Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

V Sečovciach dňa 18.02.2013

MVDr. Jozef Gamrát
Primátor mesta



**Interná smernica,
č. 2/2013
o poskytovaní informácií v podmienkach
Mesta Sečovce
IS – 2/2013**

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.:

Strana 15 z 15