



## **Vnútorná Smernica**

**číslo 2/2013**

**na zabezpečenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ a zákona č. 152/1998 Z. z.  
o sťažnostiach**

Prerokované OZ v Kysaku 21.3.2013 , uznesenie číslo 115/2013  
počet prítomných poslancov na zasadnutí 20.3.2013

**Účinnosť od 21.3.2013**

**Vnútorňá smernica č. 2/2013**  
**Obce Kysak**  
**na zabezpečenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene**  
**a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ a zákona č. 152/1998 Z. z.**  
**o sťažnostiach**

**I.**  
**Základné vymedzenia**

Smernica vymedzuje podmienky, rozsah, postup zverejňovania a sprístupňovania informácií, ktoré má Obec Kysak k dispozícii a ktoré ako „povinná osoba v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií“ musí sprístupniť, ako aj postupy pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona č. 152/1998 Z. z. v podmienkach Obce Kysak .

**Článok 1:**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Každá fyzická osoba alebo právnická osoba môže požiadať o sprístupnenie informácií, ktoré má Obec Kysak k dispozícii.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
3. Povinnými osobami sú Obec Kysak ako aj právnické osoby zriadené alebo založené Obcou Kysak .
4. Obec Kysak a právnické osoby zriadené alebo založené Obcou Kysak podľa § 2 zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach prijímajú, evidujú, vybavujú a kontrolujú vybavovanie sťažnosti.
5. Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým:
  - sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou /ďalej len „činnosť“/ orgánu verejnej správy.
  - upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

**II.**  
**Postupy pri podávaní žiadostí a sťažností a povinné informácie**

**Článok 2:**  
**Spôsobý zverejňovania informácií a podávania sťažností**

1. Obec Kysak zverejňuje povinné informácie:
  - na internetovej stránke obce **www.kysak.sk** ,
  - na úradnej tabuli obce – na budove kultúrneho domu na schodišti do obecného úradu,
  - v novinách Kysačník
2. Obec Kysak sprístupňuje informácie na základe žiadosti, a to spôsobom uvedeným v žiadosti, alebo dohodnutým spôsobom.
3. Obec Kysak prijíma ústne sťažnosti na Obecnom úrade v Kysaku, sekretariát starostu obce , resp. písomné sťažnosti na adrese: Obec Kysak, obecný úrad, Kysak 146, 044 81 Kysak .
4. O ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť hneď pri jej podaní, sa vyhotoví písomný záznam, ktorý sťažovateľ prečíta a podpíše. Na požiadanie sťažovateľa sa mu môže vydať kópia záznamu.
5. Z písomnej sťažnosti musí byť zrejmé, kto ju podáva. Musí teda obsahovať meno, priezvisko, adresu fyzickej osoby alebo názov a sídlo právnickej osoby, predmet sťažnosti a čoho sa sťažovateľ domáha.

6. Anonymná sťažnosť je sťažnosť, v ktorej sťažovateľ neuvádza svoje meno, priezvisko a adresu /právnická osoba svoj názov a sídlo/. Takáto sťažnosť sa vybavuje len vtedy, ak obsahuje konkrétne údaje, ktoré nasvedčujú, že bol porušený právny predpis.
7. Obecný úrad v Kysaku vedie centrálnu evidenciu podaných sťažností oddelene od ostatných písomností tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností.

### **Článok 3: Povinné informácie podľa § 5 zákona č. 211/2000**

Informácie podľa tohto ustanovenia sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.  
Sú to nasledovné informácie:

1. Termíny a program schôdzí Obecného zastupiteľstva Obce Kysak, jeho komisií, zápisnice zo zasadnutí Obecného zastupiteľstva, jeho komisií.
2. Texty a číselné údaje o predložených návrhoch rozpočtu obce, jeho zmien, všeobecne záväzných nariadeniach obce – najmenej 15 dní pred zasadnutím Obecného zastupiteľstva.
3. Texty a číselné údaje o schválenom rozpočte obce, jeho zmenách, všeobecne záväzných nariadeniach obce a vnútorných smerniciach obce – do 10 dní po ich schválení.
4. Údaje o dochádzke poslancov Obecného zastupiteľstva na jeho schôdzach a na schôdzach komisií pri obecnom zastupiteľstve - do 10 dní po skončení každého zasadnutia OZ, resp. komisie.
5. Uznesenia Obecného zastupiteľstva a výpisy o hlasovaní poslancov po každej schôdzi OZ, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi.
6. Popis organizačnej štruktúry Obecného úradu.
7. Popis organizačnej štruktúry právnickej osoby založenej Obcou Kysak, spôsob jej zriadenia, jej právomoci a kompetencie.
8. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.
9. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.
10. Postup, ktorý musí Obec Kysak dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať.
11. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk – podľa ktorých Obec Kysak koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k Obci Kysak.
12. Sadzobník poplatkov, ktoré Obec Kysak vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
13. Označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťelnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve Obce Kysak, ktorú obec previedla do vlastníctva alebo ktorá prešla 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 znakoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva.

### **Článok 4: Poskytovanie informácií na žiadosť**

1. Všetky žiadosti o sprístupnenie informácií sa môžu podať na Obecný úrad v Kysaku:
  - písomne - v kancelárii starostu obce alebo poštou,
  - ústne – v kancelárii starostu obce,
  - faxom – na číslo faxu : 055/6991422,
  - elektronickou – mailovou poštou na mailovej adrese [podatelna@kysak.sk](mailto:podatelna@kysak.sk)
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená Obci Kysak, resp. právnickej osobe, založenej alebo zriadenej obcou Kysak, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

3. Evidenciu všetkých žiadostí vedie starosta obce v oddelenej evidencii. Evidencia žiadostí obsahuje dátum podania žiadosti, obsah žiadosti, adresu žiadateľa, vybavenie žiadosti, opravný prostriedok.
4. O žiadostiach, ktoré sa prijímajú ústne, vyhotoví Obecný úrad úradný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti podľa ods. 3 tohto článku.
5. Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorá už bola zverejnená, Obecný úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi, kde je požadovaná informácia zverejnená. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, Obecný úrad mu ich sprístupní.
6. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 3 tohto článku, Obecný úrad bezodkladne písomne vyzve žiadateľa, aby v lehote do 7 dní doplnil žiadosť. V prípade ak žiadateľ žiadosť nedoplní, žiadosť sa odloží.

### **III.**

#### **Postupy pri vybavovaní žiadostí na sprístupnenie informácie a sťažností**

##### **Článok 5: Lehoty na vybavenie**

1. Lehota na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií začína plynúť dňom, kedy bola žiadosť doručená na Obecný úrad.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je Obecný úrad povinný vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
3. Ak zo závažných technických dôvodov nemôže Obecný úrad žiadosť vybaviť v lehote podľa odseku 2 tohto článku, môže sa lehota predĺžiť o ďalších 8 pracovných dní, pričom predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi.
4. Lehota na prešetrenie a vybavenie sťažnosti je 30 dní odo dňa, kedy bola sťažnosť doručená na Obecný úrad.
5. Ak si vybavenie sťažnosti vyžaduje súčinnosť iného orgánu verejnej správy, fyzickej osoby alebo právnickej osoby, Obecný úrad je povinný vybaviť sťažnosť najneskôr 60 dní odo dňa, kedy mu bol sťažnosť doručená. V prípadoch náročných na prešetrenie sťažnosti môže starosta obce predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní. O každom predĺžení lehoty na vybavenie a o dôvodoch predĺženia je Obecný úrad povinný písomne upovedomiť sťažovateľa bez zbytočného odkladu.

##### **Článok 6: Vybavenie žiadosti, resp. sťažnosti**

1. Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií v stanovenom rozsahu a spôsobe vyznačí Obecný úrad v spise vo forme rozhodnutia. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať odvolanie.
2. Informácie sa sprístupňujú spôsobom požadovaným od žiadateľa a to:
  - ústne,
  - nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti si urobiť odpis alebo výpis,
  - odkopírovaním,
  - faxom,
  - poštou – písomnou,
  - elektronickou poštou – e-mailom.
3. Ak v lehote na vybavenie žiadosti Obecný úrad neposkytol informáciu či nevydal rozhodnutie, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácie odmietlo. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
4. Každá sťažnosť, ktorú Obecný úrad obdrží musí byť prešetrená.

5. Prešetrovanie sťažnosti je činnosť, pri ktorej Obecný úrad postupuje tak, aby zistil skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi, účelnosťou a hospodárnosťou plnenia úloh, osobu ktorá zodpovedá za zistené nedostatky, ako aj príčiny ich vzniku a škodlivé následky.
6. Sťažovateľ je povinný spolupracovať s orgánom, ktorý sťažnosť vybavuje, prípadne prešetruje, v rozsahu potrebnom na vybavenie sťažnosti.
7. Obecný úrad vyhotoví o prešetrení sťažnosti zápisnicu, ktorá musí obsahovať:
  - miesto a čas prešetrovania predmetu sťažnosti,
  - preukázané zistenia,
  - dátum vyhotovenia zápisnice,
  - mená a vlastnoručné podpisy osôb, ktoré sťažnosť prešetrovali,
  - mená a podpisy osôb, ktorých sa zistenia dotýkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice,
  - ak boli zistené nedostatky, v zápisnici sa určí, kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku.
8. Výsledok prešetrovania sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne s odôvodnením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.
9. V prípade, že sa zistila opodstatnenosť sťažnosti, uvedú sa v oznámení aj opatrenia prijaté alebo vykonané na odstránenie zistených nedostatkov. Ak predmet sťažnosti nemožno prešetriť, Obecný úrad to bez zbytočného odkladu oznámi sťažovateľovi.
10. Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak bol sťažovateľ písomne informovaný o výsledku prešetrovania sťažnosti a ak sa prijali opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku. O ústnej sťažnosti, ktorá bola vybavená hneď pri jej podaní, sa písomné oznámenie nerobí.

#### IV.

#### Osobitné ustanovenia

##### Článok 7:

##### Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená ako štátne, služobné, alebo daňové tajomstvo, ku ktorým nemá žiadateľ oprávnený prístup, Obecný úrad takúto informáciu nesprístupní s odkazom na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby, alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracované v informačnom systéme obce za podmienok stanovených osobitným zákonom /zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov/ sa sprístupnia, len ak to stanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby.

##### Článok 8:

##### Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad, ktoré predstavujú materiálové náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi, podľa cenníka:

a)	0,07 €	za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
	0,14 €	za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
	0,16 €	za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
	0,32 €	za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
b)	0,06 €	obálka formát A6
	0,09 €	obálka formát A5
	0,16 €	obálka formát A4

c)	0,50	nahratie na USB kľúč a vlastné CD,DVD, disketu
	1,10 €	nahratie na 1 ks DVD ROM
	1,00 €	nahratie na 1 ks CD ROM a disketu
d)	0,40 €	Zaslané faxom 1 minúta
	0,30 €	Zaslané e-mailom s prílohami
		náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

2. Žiadateľ môže úhradu nákladov vykonať poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet obce, v hotovosti v pokladni Obecného úradu.

#### **Článok 9:**

#### **Kontrola sprístupňovania informácií a vybavovania sťažností**

1. Kontrolu sprístupňovania informácií a prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa tejto Smernice vykonáva v Obci Kysak hlavný kontrolór obce.
2. Minimálne jedenkrát za rok predkladá Hlavný kontrolór Obce Kysak správu o vykonaných kontrolách podľa tejto Smernice na zasadnutie Obecného zastupiteľstva v Kysaku.

#### **Článok 10:**

#### **Spoločné a záverečné ustanovenie**

1. Táto Smernica bola schválená na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Kysaku dňa 21.3.2013
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia.
3. Touto Smernicou sa neruší ani nepozmeňuje žiadny iný vnútorný predpis Obecného úradu.

V Kysaku, dňa 21.3.2013

.....  
 Ing. Ľubomír Krajňák  
 starosta obce



## VZORY PÍ SOMNOSTÍ

PODĽA ZÁKONA č. 9/2010 Z. z. O SŤAŽNOSTIACH  
A PODĽA ZÁKONA č. 211/2000 Z.z. O INFORMÁCIÁCH

1. Písomný záznam (§ 5 ods. 4)
2. Postúpenie sťažnosti (§ 9)
3. Spisový obal (podľa evidencie § 10)
4. Výzva sťažovateľovi (§ 6 ods. 2, § 16)
5. Záznam o odložení (§ 6)
6. Upovedomenie o odložení (§ 6 ods. 4)
7. Žiadosť o súčinnosť (§ 17)
8. Zápisnica o prešetrení (§ 19)
9. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti (§ 20)
10. Evidencia sťažnosti (§ 10)
11. Žiadosť o sprístupnenie informácií z obce Kysak

**Z Á Z N A M  
o ústnej sťažnosti**

SŤAŽOVATEĽ:

FO: .....  
*Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu*PO: .....  
*Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať*

PREDMET :

1. Sťažnosť je zameraná proti:\*

2. Sťažnosť poukazuje na nedostatky:\*

3. Sťažovateľ sa domáha:\*

Dňa..... o .....hod.

Záznam vyhotovil : .....  
*Meno a priezvisko zamestnanca*

Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní sťažnosti : .....

*meno a priezvisko*.....  
*podpis sťažovateľa***Poznámka:***Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.*

\* nehodiace sa škrtnite





• ..... •  
 .....  
 .....  
 (orgán verejnej správy)

<b>Sťažnosť č.</b>	<b>Vybavuje/linka</b>	<b>Obec</b>
		<b>Dátum</b>

VEC  
**Sťažnosť – postúpenie**

Dňa ..... bola obci Kysak doručená sťažnosť  
 ..... (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na  
 .....  
 (opísať predmet sťažnosti)

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § 9 a § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom  
prílohy

Na vedomie  
 (sťažovateľ)

*meno, priezvisko a podpis*



SŤAŽNOSŤ ČÍSLO : .../20..

Dátum doručenia:

Dátum zapísania:

S P I S O V Ý O B A L

SŤAŽOVATEĽ:

FO: .....  
**Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu**

PO: .....  
**Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať**

PREDMET :

Dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie: .....

Komu bola pridelená : .....

Výsledok prešetrenia sťažnosti : .....  
 .....  
 .....

Prijaté opatrenia : .....  
 .....

Termíny ich splnenia : .....

Dátum vybavenia sťažnosti// opakovanej sťažnosti //odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti  
 :.....

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti // prešetrenia opakovanej sťažnosti  
 :.....

Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie :.....

Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil :.....

Poznámka:

**(č. sťažnosti s ktorou súvisí opakovaná//ďalšia opakovaná sťažnosť)**



• •

.....

.....

(sťažovateľ)

• •

**Sťažnosť č.**

**Vybavuje/linka**

**Obec**  
**Dátum**

VEC  
Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Kysak bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť

O .....

.....

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. h) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

*meno, priezvisko a podpis*



ZÁZNAM  
o odložení sťažnosti

Obec Kysak., (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – obecný úrad, odbor, oddelenie podľa § 6 ods. 1 písm. a) - h) zákona NR SR č. 9/2010. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

odkladá

**sťažnosť**

proti.....  
sťažovateľa.....  
vo veci.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

**Uviest' text príslušného ustanovenia:**

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,
- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,
- f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,
- g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

Zapísal:

.....  
(meno, priezvisko, podpis )



• ..... •  
 .....  
 .....  
 (sťažovateľ)  
 • ..... •

<b>Sťažnosť č.</b>	<b>Vybavuje/linka</b>	<b>Obec Dátum</b>
VEC <u>Odloženie sťažnosti – upovedomenie</u>		

Obci Kysak bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť vo veci  
 .....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené,.....  
 .....

**Uviest' text príslušného ustanovenia:**

- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,
- f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,

**Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviest' príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.**

*meno, priezvisko a podpis*



• ..... •  
 .....  
 .....  
 (orgán verejnej správy)  
 • ..... •

<b>Sťažnosť č.</b>	<b>Vybavuje/linka</b>	<b>Obec</b> Dátum
VEC		
<u>Sťažnosť – žiadosť o súčinnosť</u>		

Obci Kysak bola dňa ..... doručená sťažnosť (uviesť sťažovateľa)  
 ....., v ktorej sťažovateľ .....

K prešetreniu a vybaveniu sťažnosti sú potrebné ..... S poukazom na uvedené a v súlade s § 17 ods. 2 a 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach Vás žiadame o poskytnutie súčinnosti do 10 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti, a to v tomto rozsahu: .....

Vymenovať konkrétne, čo požadujeme:

- doklady,
- iné písomnosti,
- vyjadrenia, informácie,
- údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti,
- ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Napríklad zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, § 23 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ďakujeme za spoluprácu.

*meno, priezvisko a podpis*

**Z á p i s n i c a****o prešetrení s'ťažnosti****Predmet s'ťažnosti:** .....**Orgán VS (v ktorom sa s'ťažnosť prešetrowala) :** .....**Obdobie prešetrowania s'ťažnosti:** .....**Preukázané zistenia:**.....  
.....  
.....**Dátum vyhotovenia zápisnice :** .....**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí s'ťažnosť prešetřili :**

.....

**Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa s'ťažnosť prešetrowala, alebo ním splnomocneného zástupcu :**

.....

**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa s'ťažnosť prešetrowala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý s'ťažnosť prešetřoval :**

1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetřujúcemu s'ťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetřujúcemu s'ťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

**Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:** .....**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:** .....**S'ťažovateľ bol oboznámený s opatreniami****Prílohy:**



• ..... •  
 .....  
 .....  
 (sťažovateľ)  
 • ..... •

**Sťažnosť č.**

**Vybavuje/linka**

**Obec**  
**Dátum**

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa ..... bola obci Kysak. doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate..... poukazujete na.....

*(opísať predmet sťažnosti)*

Šetrením sťažnosti dňa ..... bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *neopodstatnená // opodstatnená./*\*

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....  
 .....

*(Uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia- podľa zapisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i). ) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)*

meno, priezvisko a podpis

\_\_\_\_\_

**\*/vybrať**





**Žiadosť o sprístupnenie informácií z obce Kysak**

podľa zákona č. 211/2000 Z.z

Povinná osoba:

Obec Kysak

Meno:

Priezvisko:

Titul:

Ulica:

Číslo:

Mesto:

PSČ:

Telefón:

E-mail:

Fax:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

Vec:

Vaša žiadosť:

Poznámka:

Podpis