

Každá povinná osoba podľa § 2 ods. 1 a 2 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení je povinná zverejniť tieto informácie:

a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,

Mestské kultúrne stredisko v Sabinove je príspevkovou organizáciou, ktorá bola zriadená Zriaďovacou listinou dňa 31.03.1992 zriaďovateľom Mestom Sabinov. Predmetom činnosti organizácie je výchovná, vzdelávacia a záujmová činnosť a poskytovanie kultúrnych služieb.

Popis organizačnej štruktúry:

1. Na čele organizácie je riaditeľ Mestského kultúrneho strediska v Sabinove, mail: riaditel@kulturnestredisko.sk
2. Dvaja zástupcovia riaditeľa, ktorí sú podriadení riaditeľovi:
 - zástupca pre úsek športovej a rekreačnej činnosti, mail: sportareal@kulturnestredisko.sk
 - zástupca pre úsek kultúry, mail: zuzana.hudacova@kulturnestredisko.sk
3. Mestské kultúrne stredisko sa člení na tieto samostatné úseky:
 - úsek ekonomiky, mail: ekonom@kulturnestredisko.sk
 - úsek kultúrno výchovnej činnosti, mail: zut@kulturnestredisko.sk
 - úsek údržby majetku, mail: kulturnestrediskosabinov@gmail.com
 - Kultúrne centrum Na korze, mail: kic@kulturnestredisko.sk
 - Mestská knižnica, mail: kniznica@kulturnestredisko.sk
 - úsek športovej a rekreačnej činnosti, mail: sportareal@kulturnestredisko.sk
4. Každý z úsekov riadi vedúci zamestnanec, ktorý je podriadený zástupcovi riaditeľa.

b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,

Postup pri sprístupňovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 z.z.

Každá právnická a fyzická osoba môže požiadať o sprístupnenie informácie v súlade so zákonom č. 211/200 Z z. o slobodnom prístupe k informáciám voči MsKS v Sabinove ako povinnej osobe na základe žiadosti podanej ústne, písomne (osobne na úseku kultúrno výchovnej činnosti alebo poštou), faxom, elektronickou poštou, iným technicky vykonateľným spôsobom.

Informácie, ktoré MsKS v Sabinove je v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. povinné zverejniť, môžu žiadatelia získať na:

* na internetovej stránke:

http://www.kulturnestredisko.sk/povinne_zverejnovanie_informacii_podla_zakona_c.211_2000_z.z..html

Informácie je možné podať osobne (úsek kultúrno výchovnej činnosti) alebo písomne a to:

Pondelok: 8:00 - 12:00

streda: 13:00 - 16:00

piatok: 8:00 - 12:00

Pre podanie žiadosti písomne:

Mestské kultúrne stredisko v Sabinove

ul. Janka Borodáča 18

083 01 Sabinov

Pre podanie žiadosti faxom:

051/452 0861

Pre podanie žiadosti elektronickou poštou:

riaditel@kulturnestredisko.sk

MsKS v Sabinove ako povinná osoba obmedzí prístup k informáciám z dôvodov uvedených v § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z. z.:

1. štátne tajomstvo (zák. č. 100/1996 Z. z. - § 2)
2. služobné tajomstvo (zák. č. 100/1996 Z. z. - § 3)
3. daňové tajomstvo (zák. č. 511/1992 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov - § 23)
4. obchodné tajomstvo (obchodný zákonník)
5. ďalšie obmedzenia uvedené v § 11 zák. č. 211/2000 Z. z.

Úsek kultúrno výchovnej činnosti MsKS v Sabinove je tiež miestom na podanie ostatných žiadostí, podnetov, návrhov a oznámení.

MsKS v Sabinove zverejňuje tieto informácie:

1. spôsob zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
2. miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
3. miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia MsKS v Sabinove vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
4. postup, ktorý musí MsKS v Sabinove dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
5. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých MsKS v Sabinove koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a

právnických osôb vo vzťahu k MsKS v Sabinove, 6. sadzobník správnych poplatkov, ktoré MsKS v Sabinove vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

Proti rozhodnutiu MsKS v Sabinove o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie podľa zák. č. 211/2000 Z. z. možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva písomne MsKS v Sabinove. O odvolaní rozhoduje riaditeľ MsKS v Sabinove. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v správnom súdnom konaní podľa zák. č. 162/2015 Z. z. – Správny súdny poriadok v platnom znení.

d) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.

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

Na žiadosť povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18).

Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

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, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne povinná osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa podľa tohto zákona považuje informácia napísaná

a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo

b) zväčšeným typom písma.

Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v odseku 2 písm. a). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým

zdravotným postihnutím s červeným pásmom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia "Nevidiaci - Blind".

Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v odseku 2 písm. b). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

Ak žiadateľ podľa odseku 2 v žiadosti uvedie, že požaduje sprístupnenie informácie v prístupnej forme, povinná osoba je povinná sprístupniť informáciu v požadovanej prístupnej forme. Povinná osoba, ktorá nemá k dispozícii špeciálne zariadenia prispôbované na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať osobu, ktorá má takéto zariadenie k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, povinná osoba sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa § 16 ods. 1. Povinná osoba nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ právo zo zákona.

Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa § 16 ods. 1 požaduje sprístupnenie informácie.

Žiadateľ podľa odsekov 3, 4 a 6 a povinná osoba môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.

Ak je žiadateľom občan Slovenskej republiky, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, a ktorý má právo používať jazyk národnostnej menšiny podľa osobitného predpisu, obec vymedzená osobitným predpisom, pokiaľ je to možné, sprístupní informácie aj v jazyku národnostnej menšiny.

Povinná osoba umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.

Povinná osoba pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až 12.

Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a), ak tento zákon neustanovuje inak.

Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu (ods. 1), najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a). Závažnými dôvodmi sú:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- 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.

Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Ak povinná osoba žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (§ 14 ods. 3).

Ak povinná osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti (§ 17).

Ak povinná osoba (§ 2 ods. 3) žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, osobe, ktorá ju založila alebo s ktorou uzavrela zmluvu o plnení úloh na úseku starostlivosti o životné prostredie, podnet na vydanie rozhodnutia (ods. 2).

e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,

MsKS v Sabinove sa spravuje zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zák. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v platnom znení, zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení, zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a ďalšími právnymi predpismi.

f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

MsKS v Sabinove nevyberá správne poplatky.

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií je uvedený na:

http://www.kulturnestredisko.sk/povinne_zverejnovanie_informacii_podla_zakona_c.211_2000_z.z..html