

## **ZÁKON č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov z 3. júla 2002**

### **§ 19 Dohľad nad ochranou osobných údajov**

- (1) Za výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov spracúvaných podľa tohto zákona zodpovedá prevádzkovateľ.
- (2) Ak prevádzkovateľ zamestnáva viac ako päť osôb, výkonom dohľadu písomne poverí zodpovednú osobu alebo viaceré zodpovedné osoby, ktoré dozerajú na dodržiavanie zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov.
- (12) Zodpovednou osobou môže byť len fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a spĺňa podmienku bezúhonnosti podľa § 35 ods. 4 prvej vety; bezúhonnosť sa preukazuje doložením výpisu z registra trestov nie starším ako tri mesiace, ktorý je prevádzkovateľ povinný uchovávať počas doby výkonu funkcie zodpovednej osoby. Zodpovednou osobou nemôže byť fyzická osoba, ktorá je štatutárnym orgánom prevádzkovateľa a fyzická osoba, ktorá je oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu prevádzkovateľa. Zodpovedná osoba má postavenie oprávnenej osoby prevádzkovateľa.

### **Osobné údaje( ďalej OÚ)spracovávame podľa § 3**

- Rodné číslo,
- osobitná kategória OÚ (§ 8 )
- „štvorička“
- jednoznačná identifikácia ( 3 údaje a menej )

OÚ našich občanov na web stránke zverejňujeme len na základe ich súhlasu.

### **Zásady spracovania OÚ boli vykonané podľa:**

- § 7 ( Súhlas dotknutej osoby)
- osobitný zákon 596/2003 § 29

### **Poskytnutie OÚ tretej osobe § 7 ods.3 druhá veta**

Povinnosti v oblasti OÚ:

- evidencia informačných systémov (§ 24 a násl. )
- poučenie zamestnancov § 17

### **Zákon č. 211/2000 poskytovanie informácií**

Aby boli informácie o Obci Turie ( ďalej len obec )v zmysle §5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) hromadne prístupné, zverejňujú sa na internetovej stránke obce <http://www.turie.webnode.sk>, v sídle obce a na verejne prístupnom mieste na vývesnej tabuli.

Na vývesnej tabuli sa zverejňujú informácie o mieste, čase a spôsobe, akým možno získať informácie o obci a tiež aj informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie.

## Adresa obce a kontaktné spojenia:

1. adresa: Obec Turie, Turie 214, 013 12 Turie
2. telefónne číslo: **+421 41 5989313**,
3. faxové číslo: **+421 41 5989313**,
4. e-mailová adresa: [info@obecturie.eu](mailto:info@obecturie.eu)
5. internetová stránka: <http://www.turie.webnode.sk>

Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené:

Proti rozhodnutiu obce o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva Obecnému úradu Turie, ktorý musí do 30 dní odvolanie posúdiť, následne ho postúpi starostovi obce, ktorý o ňom rozhodne do 15 dní od doručenia odvolania. Ak starosta v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Ak starosta v lehote 15 dní potvrdí pôvodné rozhodnutie o odmietnutí informácie, môže občan podať odvolanie v lehote 15 dní na súd.

## Náležitosti potrebné na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií:

- žiadosť musí byť podaná písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom,
- zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená obci, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

Ak žiadosť nemá horeuvedené predpísané náležitosti, obec 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 obce žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, obec žiadosť odloží. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci. Na požiadanie obec písomne potvrdí podanie žiadosti, vydá doklad o prijatí a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

## Postúpenie žiadosti

Ak obec, 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 povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti obec bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

## Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

Obec sprístupňuje informácie na žiadosť ústnym oboznámením, 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 a elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne obec so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

## Lehoty na vybavenie žiadosti

Žiadosť o sprístupnenie informácií obec vybaví najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (deň doručenia sa nepočíta).

Zo závažných dôvodov môže obec predĺžiť lehotu najviac však o osem pracovných dní ak:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste, ako je sídlo obce vybavujúcej žiadost',
- v jednej žiadosti sa požaduje vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií,
- existujú také preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých sa dá predpokladať, že sa odstránia v rámci predĺženej lehoty.

Predĺženie lehoty univerzita oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr však pred uplynutím 8 dňovej lehoty, a to aj s uvedením dôvodu. Ak obec v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne informácie, či nevydá rozhodnutie a ani nesprístupní informáciu, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa odmietla poskytnúť informácia. Za deň rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

### **Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach pojednáva**

#### § 3 Čo je sťažnosť

- a. ak sa sťažovateľ domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov
- b. ak poukazuje na konkrétne nedostatky

Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

#### § 5 Podávanie sťažností

- sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou
- sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu a musí byť podpísaná (anonymné sťažnosti sa neprešetrujú, odložia sa)
- sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou musí byť do 5 pracovných dní potvrdená podpisom, inak sa sťažnosť odloží

#### § 9 Prijímanie sťažností

Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.

#### § 10 Evidencia sťažností

Je povinnosť viesť centrálnu evidenciu sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností. Uvedený paragraf ešte obsahuje, aké údaje musí evidencia obsahovať.

#### § 13 Lehoty na vybavenie sťažností

Sťažnosť sa musí vybaviť do 60 pracovných dní (môže sa predĺžiť o 30 pracovných dní)

#### § 18 Prešetrovanie sťažností

Ak sa sťažnosť skladá z viacerých bodov, každý bod sťažnosti (námiетка) sa vyhodnocuje osobitne. Existujú 3 možnosti vyhodnotenia :

- a. námiетка je opodstatnená
- b. námiетка je neopodstatnená
- c. na základe vykonaného prešetrenia nie je možné overiť skutočný stav námiетки, vyvrátiť ani potvrdiť (napr. ak je to tvrdenie proti tvrdeniu)

Neexistuje výraz námiетка čiastočne opodstatnená. Ak je z viacerých námietok len jedna opodstatnená, sťažnosť ako celok je opodstatnená.

#### § 19 Zápisnica o prešetrení sťažnosti

O prešetrení sťažnosti sa píše zápisnica a výsledok prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi. Uvedený § hovorí, čo musí „Zápisnica“ obsahovať. Zápisnica z prešetrenia sťažnosti – vzory na webe.