

OBEC VLČANY



SMERNICA

ČÍSLO 9/2009

STAROSTU OBCE, KTOROU SA UPTAVUJE POSTUP PRI
SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ V PODMIENKACH ÚZEMNEJ
SAMOSPRÁVY OBCE VLČANY

Účinnosť nadobúda dňom: 1.1.2009

SMERNICA

starostu obce, ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach územnej samosprávy obce Vlčany

Na zabezpečenie realizácie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) v podmienkach územnej samosprávy obce Vlčany vydávam túto Smernicu :

Článok 1

Obec Vlčany (ďalej len obec) je povinná 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“) umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

Článok 2

1. Obec Vlčany nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako
 - a) utajovaná skutočnosť podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností alebo daňové tajomstvo podľa zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
 - b) obchodné tajomstvo podľa § 17 až 20 Obchodného zákonníka a § 122 Trestného zákona, s výnimkou informácií podľa § 10 ods. 2 zákona o slobode informácií,
 - c) bankové tajomstvo podľa osobitného zákona.
 2. Obec Vlčany obmedzí sprístupnenie informácií alebo nesprístupní informáciu uvedenú v § 1 zákona o slobode informácií.
 3. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní obec vtedy, ak to ustanovuje zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, príp. to umožňuje § 9 a nasl. Občianskeho zákonníka, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
 4. Obec Vlčany sprístupní osobné údaje
 - starostu, poslancov obecného zastupiteľstva v súlade s čl. 2 ods. 1 písm. p) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z.,
 - vedúcich zamestnancov, ktorých miesto sa podľa Pracovného poriadku obsadzuje na základe výsledku výberového konania podľa § 5 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
 - členov hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov podľa § 2 písm. a) zákona č. 553/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vo všetkých prípadoch v rozsahu
- a) titul
 - b) meno
 - c) priezvisko
 - d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie
 - e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti
 - f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva

- g) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu obce Vlčany.

Článok 3

1. Obec Vlčany je povinná zverejniť tieto informácie :

- a) spôsob zriadenie obce, jej 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 obce Vlčany, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup, ktorý musí obec Vlčany dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať,
- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec Vlčany koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci Vlčany
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec Vlčany vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je obec Vlčany povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup - na internete na webovej stránke obce Vlčany - na úradnej tabuli v sídle povinnej osoby - a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí : Mgr. Melinda Jeskóová.

3. Obec Vlčany je povinná ďalej zabezpečiť

- a) termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutí komisií zastupiteľstva, návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva,
- b) zápisnice z verejných schôdzí,
- c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce Vlčany do troch dní po ich schválení v zastupiteľstve,
- d) údaje o účasti poslancov zastupiteľstva na zasadnutiach zastupiteľstva do troch dní po skončení zasadnutia zastupiteľstva.

4. Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku obec Vlčany zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.

5. Obec Vlčany je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov, a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20 - násobok minimálnej mzdy, ak tento majetok previedla, alebo ak tento majetok 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.

Toto ustanovenie sa nevzťahuje na byty a nebytové priestory, ktoré boli prevedené do vlastníctva doterajšieho nájomcu za zákonom ustanovenú cenu podľa osobitného predpisu. Za nadobúdaciu cenu sa na účely zverejnenia považujú, ak ide o vlastné zhotovenie, náklady na zhotovenie, a ak ide o bezodplatné nadobudnutie, cena obvyklá za podobnú vec v mieste a v čase nadobudnutia.

6. Informácie, uvedené v ods. 5 tohto článku, sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, a to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť tieto informácie aj po uplynutí doby jedného roka. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí Mgr. Melinda Jeskóová.

7. Povinné zverejňovanie informácií v zmysle ods. 5 a 6 tohto článku sa vzťahuje na prevod alebo prechod majetku, ktorý sa uskutočnil po 2. januári 2006 a na návrhy na začatie konania doručené po 2. januári 2006.

8. Obec Vlčany postupuje pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku v súlade s § 8 až 12 zákona o slobode informácií, nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle cit. zákonných ustanovení.

Článok 4

1. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) sa prijíma v podateľni obecného úradu, ktorá ju zaeviduje. Podateľňa založí ku každej žiadosti spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru alebo zamestnancovi obce.
2. Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva v podateľni (alebo u starostu, resp. príslušného zamestnanca obecného úradu), kde ju určený zamestnanec spíše na tlačive o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 tohto Rozhodnutia a zaeviduje ju (v podateľni alebo iným zamestnancom, ktorý vedie spisovú agendu), založí spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru, alebo zamestnancovi obce.
3. Ak iný organizačný útvar obce, alebo zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušný na jej vybavenie, je povinný zaevidovať ju v podateľni alebo u zamestnanca, ktorý vedie spisovú agendu.
4. Ak organizačný útvar obce alebo zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne, alebo zamestnancovi, ktorý vedie spisovú agendu. Podateľňa alebo príslušný zamestnanec žiadosť zaeviduje, založí k nej spis a postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru, alebo zamestnancovi obce.
5. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektron. poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 4.

Článok 5

1. Ak je na vybavenie žiadosti príslušných viac organizačných útvarov alebo sa na vybavení žiadosti bude podieľať viac zamestnancov obce, podateľňa alebo zamestnanec, ktorý vedie spisovú agendu žiadosť zaeviduje, rozmnoží a kópie postúpi vecne príslušným organizačným útvarom, resp. zamestnancom obce. Na kópii vyznačí ku každej časti žiadosti príslušný organizačný útvar, resp. zamestnanca a predloží starostovi, ktorý určí gestorský útvar, resp. zamestnanca na spracovanie vybavenia žiadosti.
2. Originál žiadosti zostáva v podateľni, resp. u zamestnanca, ktorý vedie spisovú agendu, ktorá založí k žiadosti spis.
3. Podateľňa, resp. zamestnanec, ktorý vedie spisovú službu oznámi organizačným útvarom, resp. zamestnancom, kto bol určený gestorsky žiadosť vybaviť.

4. Organizačný útvar obce Vlčany, resp. zamestnanec, vybavuje určenú časť žiadosti samostatne, ak
 - a) vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa Čl. 8,
 - b) postúpi žiadosť podľa Čl. 9,
 - c) priamy nadriadený predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa Čl. 10 ods. 1.

Článok 6

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, podateľňa, resp. organizačný útvar alebo zamestnanec do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný organizačný útvar, resp. zamestnanec ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi.

Článok 7

1. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie podateľňa, resp. určený organizačný útvar alebo zamestnanec (ďalej len podateľňa).
2. Centrálna evidencia obsahuje :
 - a) dátum podania žiadosti
 - b) obsah žiadosti, formou podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
 - c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie vecí, postúpenie inému orgánu),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Spis po vybavení organizačný útvar obce Vlčany, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do podateľne. Spis musí obsahovať všetky písomnosti, týkajúce sa vybavovania žiadosti.

Článok 8

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. 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.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci Vlčany.
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií, organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Túto skutočnosť je povinný oznámiť v podateľni. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť vyplniť. Ak žiadateľ v stanovenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní, odloží sa táto bez vydania rozhodnutia.

Článok 9

1. Ak organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

2. Ak organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím (Čl. 13 ods. 2).

Článok 10

1. Organizačný útvar, resp. zamestnanec, vybaví žiadosť do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom. Predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní môže zo závažných dôvodov (§ 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z.) priamy nadriadený, resp. starosta obce.
2. Predĺženie lehoty oznámi organizačný útvar, resp. zamestnanec, žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osem dňovej pracovnej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Článok 11

Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok 12

1. Ak organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v Čl. 11 tohto rozhodnutia a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise podľa prílohy č. 2 tohto rozhodnutia. Záznam podpisuje starosta obce Vlčany.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len v časti, vydá vedúci organizačného útvaru, resp. zamestnanec, písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 3 tohto rozhodnutia.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 (ďalej len „odvolanie“) sa prijíma v podateľni obce Vlčany, ktorá ho postúpi príslušnému organizačnému útvaru, resp. zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval, na vybavenie.
4. Organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, predloží starostovi obce kópie písomnosti zo spisu (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia
5. O odvolaní rozhoduje podľa § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov s konečnou platnosťou starosta.
6. Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa § 18 ods. 3 a 4 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Článok 13

1. Ak povinná osoba, ktorou je právnická osoba založená obcou Vlčany (napríklad obchodná spoločnosť), nevyhoví žiadosti hoci len z časti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, obci Vlčany podnet na vydanie rozhodnutia, spolu s obdržanou žiadosťou. Po doručení podnetu obec Vlčany postupuje podľa Čl. 4 až 7 tohto rozhodnutia.
2. Organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, prerokuje s najbližším nadriadeným dôvody nesprístupnenia požadovanej informácie uvedené v podnete. Ak nadriadený usúdi, že nie sú dôvody na

- nesprístupnenie alebo obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, organizačný útvar, resp. zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, bezodkladne žiadosť vráti právnickej osobe s odporúčaním sprístupniť požadované informácie.
3. Ak príslušný nadriadený usúdi, že sú dôvody na nesprístupnenie alebo na obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa prílohy č. 3 do 15 dní od doručenia odvolania povinnej osoby, založenej obcou Vlčany. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a potvrdil napadnuté rozhodnutie.
 4. Pri prijatí odvolania, jeho evidencii a rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa ods. 3 sa postupuje primerane podľa Čl. 12 ods. 3 až 6 tohto rozhodnutia.

Článok 14

1. Podľa ustanovení tohto rozhodnutia postupujú aj organizácie zriadené obcou Vlčany. V tomto prípade v prvom stupni rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Zriaďovateľ (obec Vlčany) v zastúpení starostom je až potenciálnym odvolacím orgánom.
2. Pokiaľ sa v tomto rozhodnutí používa pojem „organizačný útvar“ obce, rozumie sa tým aj obecná polícia.
3. O predĺžení lehoty na sprístupnenie informácie rozhoduje príslušný zodpovedný zamestnanec. O odvolaní rozhoduje starosta.

Článok 15

Požadované informácie sa sprístupňujú podľa § 16 zákona o slobode informácií, za úhradu, ktorú určí obec podľa sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 9 tohto rozhodnutia. Celková úhrada bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov, v závislosti od požadovanej formy poskytnutia informácie.

Článok 16

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie
 - b) vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčini práva na sprístupnenie informácií,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Za priestupok podľa odseku 1 tohto článku možno uložiť podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám pokutu do 50.000,- Sk a zákaz činnosti až na dva roky.
3. Priestupky prejednáva príslušný obvodný úrad.

Článok 17

Táto smernica nadobúda účinnosť 1.1.2009.



Ing. Július Iván
starosta obce



OBEC VLČANY

Obecný úrad Vlčany
925 84 Vlčany č. 1

povinné informácie v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z.z.

Spôsob získavania informácií

Informácie možno získať :

Osobne na Obecnom úrade Vlčany, 925 84 Vlčany č. 1,

☎ 031/7794247

fax 031/7794201,

e-mail kontakt : obecvlcany@stonline.sk

Stránkové hodiny :

Pondelok: 7.30 - 15.30 hod.,

Utorok: 7.30 - 12.00 hod.,

Streda: 7.30 - 16.30 hod.,

Štvrtok: 7.30 - 12.00 hod.,

Piatok: 7.30 - 14.30 hod.

1. Na nahliadnutie priamo v kancelárii sú :

- a) základné informácie podľa § 5 zákona 211/2000 Z.z.
- b) termíny rokovaní OZ a program rokovania OZ
- c) termíny rokovaní OR a program rokovaní OR
- d) uznesenia OZ
- e) termín a program rokovania komisií OZ
- f) zbierky zákonov
- g) všeobecne záväzné nariadenia obce Vlčany
- h) Štatút obce Vlčany a jeho prílohy
- i) organizačný poriadok

Na nahliadnutie sa priamo v kancelárii nachádzajú zápisnice z rokovania obecného zastupiteľstva.

2. Prostredníctvom siete Internet na adrese www.obecvlcany.sk zverejňované :

- a) základné informácie podľa § 5 zákona 211/2000 Z.z.
- b) termíny rokovaní OZ a program rokovania OZ
- c) termíny rokovaní OR a program rokovaní OR
- d) termíny a program rokovania komisií OZ
- e) prehľad o dochádzke a hlasovaní poslancov na OZ
- f) uznesenia OZ
- g) Všeobecne záväzné nariadenia obce Vlčany
- h) Štatút obce Vlčany a jeho prílohy

- i) nakladanie s obecným majetkom (dražby, odpredaje, verejné súťaže)
- j) tlačové informácie obce Vlčany
- k) kultúrno – spoločenské informácie

3. Na verejnej tabuli umiestnenej pred budovou Obecného úradu Vlčany

4. Písomne :

- písomnú žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie možno podať v podateľni Obecného úradu v Vlčany denne počas stránkových hodín.
 - prostredníctvom elektronickej pošty na adrese obecvlcany@stonline.sk
 - faxom : 031/7794201
- 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 Obci Vlčany. O odvolaní rozhoduje starosta.
- Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl.. Občianskeho súdneho poriadku, podaním na Krajskom súde v Nitre, v lehote do 2 mesiacov od doručenia rozhodnutia o odmietnutí žiadosti.
- Obec Vlčany sa riadi zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí, zákonom č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí, ďalšími zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré sa dotýkajú územnej samosprávy, Štatútom obce Vlčany, všeobecne záväznými nariadeniami obce Vlčany a ďalšími vnútornými predpismi obce.
- Úhrada za prístupnenie informácie:
a/ 0,10 € za kópiu jednej strany A4,
b/ 0,10 € za tlač jednej strany A3,
c/ 1 € za kópiu na disketu 3.5"
d/ CD-R podľa nákupnej ceny
e/ poštové poplatky - podľa cenníka Slovenskej pošty
Úhrady sú príjmami Obce Vlčany.