



# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



## S M E R N I C A

**o poskytovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe**

**k informáciám v znení neskorších predpisov**

Registračné číslo smernice: 1/2016

Účinnosť od: 14.03.2016

Zmeny a doplnenia:

Vypracoval a za správnosť  
zodpovedá: PhDr. Euboslav Husnaj

Za dodržiavanie  
zodpovedajú: všetci zamestnanci Obce Podhorod' a fyzické osoby  
v zmysle zákona a smernice

Záväznosť: smernica je záväzná pre všetky organizačné zložky OcÚ,  
všetkých zamestnancov Obce Podhorod'  
a fyzické osoby v zmysle príslušného zákona a smernice

Schválil: Anton Hricko, starosta obce

Podpis: .....

Prílohy : 9

## **Článok I. Rozsah pôsobnosti**

1. Smernica Obce Podhorod' o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach Obce Podhorod'.
2. Povinnými osobami v zmysle § 2 zák. č. 211/2000 Z. z., ktoré sú povinné poskytovať informácie sú:
  - a) Obec Podhorod',
    - konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje
  - b) rozpočtové organizácie Obce Podhorod',
  - c) obchodné spoločnosti Obce Podhorod', ako povinné osoby sprístupňujú iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami (napr. dotáciami) alebo o nakladaní s majetkom štátu alebo obce, o životnom prostredí, o úlohách alebo odborných službách týkajúcich sa životného prostredia a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinných osôb. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. touto smernicou.

## **Článok II. Vymedzenie pojmov**

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
3. Zverejnenou informáciou, je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia:
  - a) publikovaná v tlači, alebo
  - b) vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovávanie informácie, alebo
  - c) vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo
  - d) sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo
  - e) umiestnená vo verejnej knižnici.
4. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu.
5. Sprievodnou informáciou 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.

## **Článok III. Poskytovanie informácií**

1. Poskytovanie informácií sa delí:
  - a) povinné zverejňovanie informácií
  - b) sprístupnenie informácií na žiadosť

## **Článok IV. Povinné zverejňovanie informácií**

1. Povinná osoba podľa článku I. bod 2. písm. a), b) povinne zverejňuje tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry,
  - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať 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 povinná osoba rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií Obec Podhorod',
  - g) termíny schôdzí a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, mestskej rady a komisií,
  - h) zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva,
  - i) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
  - j) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na jeho zasadnutí,
  - k) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva, okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,
  - l) prevod nehnuteľných vecí, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutel'ných vecí, ktorých nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy podľa zákona o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov, ktoré obec previedla zo svojho vlastníctva do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci;

- informácia sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva.
2. Povinná osoba podľa článku I. bod. 2. písm. c) sprístupní v zmysle § 3 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. informácie o nakladaní s prenajatým majetkom Obce Podhorod'.
3. Informácie podľa bodu č. 1. sa zverejňujú:
  - a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup na webovom sídle Obce Podhorod'. Ide o informácie podľa článku IV. bod 1. písm. g) až l). Informácie o skutočnostiach, ktoré sa povinne zverejňujú a ktoré musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržiavať.
  - b) na verejne prístupnom mieste spôsobom v mieste obvyklom. Na úradných tabuliach Obce Podhorod'. Ide o informácie podľa článku IV. bod 1. písm. a) až f).
4. Informácie o sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií, ktoré sa vyberajú v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. sú v súlade s vyhláškou č. 481/2000 Ministerstva financií SR, ktorá stanovuje podrobnosti úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

## **Článok V. Obmedzenia prístupu k informáciám**

1. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až § 12 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za: štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, obchodné 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. (napr. zákon NR SR č. 100/96 Z. z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovej ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov, § 38 zák. č. 21/92 Zb. o bankách v znení neskorších predpisov, § 122 Trestného zákona, § 23 SNR č. 511/92 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, § 17 - 20 Obchodného zákonníka, § 26 - 30 Občianskeho zákonníka, zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní).
3. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom ( zák. č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch ), povinná osoba sprístupní ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
4. 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 ).

## **Článok VI. Sprístupňovanie informácií na žiadosť**

1. Žiadosť o poskytnutie informácií možno podať:
  - písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
3. Žiadosť o poskytnutie informácií musí mať predpísané náležitosti:
  - a) ktorej povinnej osobe je určená,
  - b) kto ju podáva,
  - c) ktorých informácií sa týka,
  - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
4. každej žiadosti sa založí spis, ktorý vedie príslušný útvar a jeho vedúci zodpovedá za vybavenie žiadosti až do vybavenia a jeho odstúpenia na oddelenie právne, organizačné a správne na založenie do centrálnej evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií.
5. Ak povinná osoba – príslušný útvar poskytol žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa článku VII. bod. č. 1 v zákonom stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie formou zápisu, ktorý sa nedoručuje a zostáva v spise. Tento zápis podpisuje zamestnanec poverený starostom obce, ktorému prináleží agenda zák. č. 211/2000 Zb.

6. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len z časti, vydá o tom povinná osoba v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie, ktoré je prílohou tejto smernice. Rozhodnutie sa nevydá ak bola žiadosť odložená z toho dôvodu, že nemá predpísané náležitosti.

## **Článok VII.**

### **Spôsob sprístupnenia informácií**

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.
2. Príslušný útvar, ktorý žiadosť vybavuje pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie nebol porušený článok V. tejto smernice.
3. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne príslušný útvar so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

## **Článok VIII.**

### **Odkaz na zverejnenú informáciu**

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba môže bez zbytočného odkladu najneskôr do 5 pracovných dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.
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.

## **Článok IX.**

### **Odloženie žiadosti**

1. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, príslušný útvar písomne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote najneskôr do 7 dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak ju žiadateľ ani na základe písomnej výzvy nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príslušný útvar žiadosť odloží. O odložení sa urobí úradný záznam a založí sa v spise.

## **Článok X.**

### **Postúpenie žiadosti**

1. 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 5 dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.
2. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.

## **Článok XI. Lehoty na vybavenie žiadostí**

1. Žiadosť o prístupnenie informácií príslušný útvar vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
2. Lehotu na prístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o 8 dní z nasledovných závažných dôvodov :
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
  - b) ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,
  - c) sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty 8 dní, predĺženie lehoty ak ide o dôvody, ktoré viedli k predĺženiu.
4. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný útvar mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
5. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani 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.

## **Článok XII. Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

1. Žiadateľ môže podať proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
3. Odvolanie sa po prijatí a zaevidovaní bezodkladne doručí príslušnému útvaru, ktorý žiadosť vybavoval. Tento útvar skompletizuje podklady v spise, potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia).
  - odvolaní rozhoduje starosta obce Obce Podhorod' do 15 dní odo dňa doručenia odvolania. Ak v tejto lehote 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.
4. Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

### **Článok XIII. Evidencia žiadostí**

1. Písomné žiadosti o poskytnutie informácií sa prijímajú v podateľni OcÚ, príp. u zamestnanca OcÚ. Podateľňa ju v súlade so spisovým poriadkom zaeviduje a postúpi na vybavenie príslušnému organizačnému útvaru alebo zamestnancovi OcÚ, ktorý žiadosť zaeviduje aj v centrálnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií.

Číslo spisu pozostáva:

- z podacieho čísla (poradové číslo centrálneho podacieho denníka - podateľne),
  - z poradového čísla podacieho denníka centrálnej evidencie žiadostí o poskytnutie informácií,
  - z čísla útvaru, ktorý ho vybavuje,
  - z čísla príslušného roku.
2. Ak organizačný útvar OcÚ alebo zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne. Podateľňa založí spis a postúpi na vybavenie príslušnému organizačnému útvaru alebo zamestnancovi OcÚ, ktorý žiadosť zaeviduje aj v centrálnej evidencii žiadostí o poskytnutie informácií na právnom oddelení.
  3. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 3.
  4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácií sa vedie tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o vyžiadaných informáciách.

Vždy musí byť zaevidované :

- a) dátum podania žiadosti,
  - b) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
  - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
  - d) podanie opravného prostriedku,
  - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
5. Spis po vybavení zamestnancom, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do centrálnej evidencie žiadostí o poskytnutie informácií na OcÚ.

### **Článok XIV. Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií ustanoví všeobecne záväzný predpis Ministerstva financií Slovenskej republiky.
3. Povinná osoba môže zaplatenie úhrady odpustiť.
4. Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmami povinnej osoby.

**Článok XV.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.
2. Túto smernicu sú štatutári povinných osôb podľa článku I. v bode 2 b), c), v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. povinní organizačne prispôbiť na ich podmienky.
3. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce. Porušenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám sa riadi podľa § 21a uvedeného zákona.
4. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 14.03.2016.





# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



## Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dátum a hodina podania žiadosti <sup>1)</sup>: ..... Evidenčné číslo žiadosti: .....

Forma podania žiadosti:

ústne                      písomne                      faxom                      e-mailom                      telefonicky

Meno a priezvisko (obchodné meno) žiadateľa: .....

Adresa (sídlo) žiadateľa: .....

Obsah požadovaných  
informácií: .....

.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

ústne                      písomne                      faxom                      e-mailom                      telefonicky

zhotovením kópie nahliadnutím do spisu inak v prípade osobnej účasti žiadateľa

.....  
podpis žiadateľa

Žiadosť prijal: .....

Žiadosť postúpená <sup>2)</sup>: .....

Žiadosť : vybavená – zamietnutá <sup>3)</sup> .....

Dôvod zamietnutia žiadosti: .....

Spôsob vybavenia žiadosti: .....

ústne                      písomne                      faxom                      e-mailom                      telefonicky

zhotovením kópie nahliadnutím do spisu inak

Žiadosť vybavil :

Za poskytnutie informácii zodpovedá.

Náklady predpísané k úhrade vo výške : ..... €, odpustené – zaplatené <sup>3)</sup> dňa: .....

Dátum vybavenia žiadosti : .....

1) pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

2) uviesť organizačný útvar

3) nehodiace sa škrtnúť



# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'

vzor Príloha č. 2



## Zápis v spise

Obec Podhorod', ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie

Žiadateľ: .....

Zo dňa : .....

## r o z h o d l o

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnilo v zákonom stanovenej lehote, v rozsahu a spôsobom podľa § 16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa : .....

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože Obec Podhorod' žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno, priezvisko vecne príslušného zamestnanca : .....

.....  
podpis



## OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



### **R o z h o d n u t i e** **o odmietnutí poskytnúť informáciu**

V Podhorodi dňa : ..... číslo : .....

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok)

**n e v y h o v u j e m**

žiadosti o poskytnutie informácie o

ktorú podal : .....

dňa : ..... pod evidenčným číslom : .....

**O d ô v o d n e n i e :**

**P o u č e n i e:** Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostovi Obce Podhorod' prostredníctvom Obecného úradu. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

.....  
podpis



## OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



Adresát

Číslo jednania : .....

V Podhorodi dňa : .....

Vec

### Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa ..... nám bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14, ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V žiadosti nie je uvedené :

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená
- b) kto ju podáva
- c) ktorých informácií sa týka
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Vyzývame Vás týmto, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy a to písomne tak, že vo svojom podaní uvediete:

#### **uviesť, ktoré údaje treba doplniť**

V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, Obec Podhorod' Vašu žiadosť odloží podľa § 14, ods. 3, zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

.....  
podpis



# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



Adresát

Číslo jednania : .....

V Podhorodi dňa : .....

Vec

## **Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie**

Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme, že sme dňa ..... prevzali žiadosť o sprístupnenie informácie o:

### **uviesť predmet žiadosti**

od žiadateľa:.....

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je .....,- €.

.....  
podpis



# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



Číslo jednania : .....

V Podhorodi dňa : .....

## ÚRADNÝ ZÁZNAM

Žiadateľ : .....dňa : ..... podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, Obec Podhorod' vyzvala písomne dňa : ..... na doplnenie žiadosti, spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadateľ žiadosť nedoplnil aj napriek výzve a uplynutiu lehoty. Požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Vzhľadom na to Obec Podhorod' žiadosť odkladá.

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

.....  
podpis



## OBEC PODHOROĎ

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



Adresát

Číslo jednania : .....

V Podhorodi dňa : .....

Vec

### **Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa : ..... nám bola doručená žiadosť ( uviesť žiadateľa).....  
..... o sprístupnenie informácie ....., ktorú je možné  
podľa našich vedomostí získať u Vás.

Postupujeme Vám preto uvedenú žiadosť podľa § 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení na priame vybavenie.

.....  
podpis

**Na vedomie:**

Žiadateľ o sprístupnenie informácie



# OBEC PODHOROD'

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



Adresát

Číslo jednania : .....

V Podhorodi dňa : .....

Vec

## Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa : ..... nám bola doručená žiadosť (uviesť žiadateľa) .....

o sprístupnenie informácie .....

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti (resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti), a to z týchto závažných dôvodov : .....

- a) vyhľadávanie a zber 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. Podľa § 17, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení Vám

### **o z n a m u j e m e,**

že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa § 17, ods. 2, zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o ..... dni (max. o 8 prac. dni).

.....  
podpis





# OBEC PODHOROĎ

Podhorod' 112, 072 64 Podhorod'



v súlade s. § 21 ods.1 až 3 zák. č. 211/2000 Z.z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež s vyhláškou Ministerstva financií SR č. 481/2000

**stanovuje**  
**sadzobník úhrad za poskytovanie informácií**  
**(§ 5 ods. 1 písm. f) zák. č. 211/2000 Z. z.)**

<b>Úkon :</b>	<b>€/strana</b>
tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej	0,05
tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej	0,10
CD s obalom	0,50
CD bez obalu	0,25
DVD s obalom	0,65
DVD bez obalu	0,35
obálka A4	0,05
obálka A4 doporučená	0,20
obálka A4 doporučené do vlastných rúk	0,20
obálka A5	0,05
obálka A5 doporučená	0,10
obálka A5 doporučené do vlastných rúk	0,10
obálka A6	0,05
obálka A6 doporučená	0,10
obálka A6 doporučené do vlastných rúk	0,10

poštové poplatky - podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a.s.

telefónne poplatky - podľa aktuálneho cenníka T – Com

### ÚHRADA POPLATKU:

V zmysle vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z. sa za materiálne náklady za sprístupnenie informácií považujú náklady na:

- obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
- vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
- obstaranie obalu, a to najmä obálok,
- odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
- 

Úhrada týchto nákladov je súčtom preukázateľných materiálnych nákladov.

### Spôsob úhrady

Žiadateľ uhradí poplatok vo výške materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií a nákladov na ich odoslanie **ihneď po vybavení žiadosti:**

- **v hotovosti do pokladne Obecného úradu** na prízemí , v pracovnom čase od 8.00 h do 12.00 a od 13.00 h do 15.00 v pracovných dňoch, alebo
- **poštovou poukážkou** (ten, kto žiadosť o poskytnutie informácie vybavoval na nej vyznačí meno toho, kto uhrádza poplatok, výšku poplatku, čoho sa poplatok týka, oddelenie, ktoré žiadosť vybavovalo).