

## Postup na získanie informácií a sadzobník poplatkov

### Postup, ktorý musí okresný úrad (ďalej len povinná osoba) dodržať pri vybavovaní podaní fyzických osôb a právnických osôb, vrátane príslušných lehôt na vybavenie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- Žiadosť o sprístupnenie informácii možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

Zo žiadosti musí byť zjavné:

- ktorej povinnej osobe je určená,
  - kto ju podáva,
  - ktorých informácií sa týka,
  - aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje ( §14 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z.)
- 
- Ak je žiadosť podávaná ústne, vyhotoví sa z nej formulár o prijatí ústnej žiadosti, zaeviduje sa v podateľni, na centrálnom registri a doručí sa vecne príslušnému odboru na vybavenie.
  - 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 žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti (t.j. chýba uvedenie, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, taktiež môže chýbať uvedenie, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácii žiadateľ navrhuje), povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby takúto neúplnú žiadosť doplnil.
  - Vo výzve sa určuje lehota na doplnenie žiadosti, ktorá je minimálne 7 dní, pričom sa žiadateľ poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť v danej lehote nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží bez vydania rozhodnutia.
  - Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak však 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.
  - V prípade, ak žiadateľ požaduje sprístupnenie informácii, ktoré tvoria utajované skutočnosti, alebo sa týkajú ochrany osobnosti, osobných údajov, obchodného tajomstva vzťahujú sa na ne obmedzenia, ktoré ustanovuje zákon č. 211/2000 Z. z. a príslušné právne predpisy.
  - Povinná osoba vybaví žiadosť o informáciu bezodkladne, ak ide o jednoduchú vec, najneskôr **do ôsmich pracovných dní** odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenie nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prípustnej forme.
  - Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehoty uvedené v bode 7., 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) zákona č. 211/2000 Z. z..

Závažnými dôvodmi sú:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
  - vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
  - 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 uvedenej v bode 7.. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
  - 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. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia:

- 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 nevyhoví 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).

### **Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

**Povinná osoba sprístupní informáciu najmä:**

- ústne,
- umožnením nahliadnutia do spisu,
- vyhotovením odpisu alebo výpisu,
- odkopírovaním informácií,
- sprístupnením predlôh s požadovanými informáciami,
- telefonicky,
- poštou,
- elektronickou poštou.

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

**Sadzobník úhrad nákladov  
za sprístupňovanie informácií v súlade s § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.  
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých  
zákonov**

<b>1. Vyhotovenie kópie</b>		
	<b>A4 (1 strana)</b>	<b>0,05 €</b>
	<b>A4 (obojsstranne)</b>	<b>0,10 €</b>
	<b>A3 (1 strana)</b>	<b>0,10 €</b>
	<b>A3 (obojsstranne)</b>	<b>0,20 €</b>
<b>2. Poštové poplatky</b>		
	<b>Podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a.s.</b>	