

Výtlačok číslo : 1  
Počet listov : 6  
Počet príloh : 2

# POKYN

## PREDNOSTU OKRESNÉHO ÚRADU SENEC

### k aplikácii zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

---

Senec 13.06.2016

Číslo:2

---

Na zabezpečenie jednotného postupu organizačných útvarov Okresného úradu Senec (ďalej len „OÚ SC“) pri realizácii zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) **ustanovujem:**

#### Čl. 1

(1) Pracoviskom sprístupňujúcim informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie (ďalej len "žiadosť") podľa zákona o slobode informácií je každý organizačný útvar OÚ SC (jednotlivé odbory) podľa zamerania činnosti a podľa druhu sprístupňovanej informácie. Za správnosť, úplnosť, formu a včasnosť sprístupňovania informácie odborom OÚ SC zodpovedá vedúci príslušného odboru.

(2) Gestorom organizačných záležitostí realizácie zákona o slobode informácií je odbor organizačný. Vydáva všetky príslušné smernice a pokyny, vedie súvisiacu evidenciu žiadostí, spisovú evidenciu a na základe určenia prednostu OÚ SC prideluje spisy na vybavenie príslušným organizačným útvarom. Spracováva štatistické údaje súvisiace so sprístupňovaním informácií.

#### Čl. 2

(1) Hromadný prístup k informáciám sa realizuje najmä zverejňovaním informácií na internetovej stránke OÚ SC a oznámeniami na verejne prístupnej vývesnej tabuli OÚ SC.

(2) Organizačné útvary OÚ SC sú povinné zverejňovať prostredníctvom kancelárie prednostu na internetovej stránke OÚ SC všetky informácie vyplývajúce z § 5 zákona o slobode informácií. Vedúci príslušného odboru je zodpovedný za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie na internetovej stránke OÚ SC.

### Čl. 3

(1) Žiadosti o sprístupnenie informácií prijímajú jednotlivé odbory OÚ SC , vyhotovenú kópiu žiadosti odovzdá na odbor organizačný. Zaevidované žiadosti v elektronickom systéme Fabasoft, s pridelením čísla záznamu predloží prednostovi OÚ SC.

(2) Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných OÚ SC vedie odbor organizačný.

(3) Evidencia obsahuje:

- a) poradové číslo a dátum podania žiadosti, meno žiadateľa, v prípade telefonicky podanej žiadosti aj čas podania,
- b) predmet žiadosti,
- c) kto žiadosť vybavuje,
- d) dátum a spôsob vybavenia žiadosti (poskytnutie resp. odmietnutie informácie, forma odpovede, rozhodnutie o odmietnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu),
- e) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).

(4) Žiadosti podané poštou na OÚ SC do elektronického systému Fabasoft zaeviduje odbor organizačný, číslo spisu prideluje príslušný odbor OÚ SC. Spisom sa prideluje registratúrna značka v súlade s platným registratúrnym plánom „VF2“ podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s lehotou uloženia „5“.

(5) Príslušné jednotlivé odbory pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie v mene OÚ SC rozhodujú a konajú samostatne, spis vybavujú a po vybavení odovzdávajú originál organizačnému odboru na zaevidovanie do centrálnej evidencie všetkých žiadostí.

(6) Kópia spisu vybavenej žiadosti spolu s obsahom spisu sa ukladá do registratúry príslušného organizačného útvaru, ktorý žiadosť vybavil. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, kalkuláciu výšky úhrady a potvrdenie o zaplatení. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené evidenčným číslom v elektronickom systéme Fabasoft.

(7) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

(8) Ak bola žiadosť podaná inému odboru, tento bezodkladne zabezpečí jej odovzdanie príslušnému odboru podľa zamerania činnosti a podľa druhu sprístupňovanej informácie.

(9) Ak ide o ústnu žiadosť, zamestnanec, ktorý takú žiadosť prijal, ju bezodkladne vyplní na formulári „Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám“ (príloha č. 2) a kópiu tejto žiadosti postúpi organizačnému odboru.

(10) Žiadosť o poskytnutie informácie podanej a vybavenej telefonicky sa nevyplňuje formulár o prijatí žiadosti.

(11) OÚ SC neposkytuje v elektronickej podobe spis ak nie je v takejto podobe spracovaný.

### Čl. 4

(1) V prípade, že žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, príslušný odbor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil.

(2) Vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti sa určuje lehota minimálne 7 dní.

Po jej márnom uplynutí sa vec odloží bez vydania rozhodnutia.

(3) Ak žiadateľ v určenej lehote odstráni nedostatky žiadosti, žiadosť sa vybaví.

(4) Príslušný odbor vybaví žiadosť bezodkladne najneskôr do 8 pracovných dní od jej podania alebo odo dňa odstránenia nedostatkov a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. V odôvodnených prípadoch je možné predĺžiť lehotu na odpoveď najviac o ďalších 8 pracovných dní a 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. Ak nie je možné dodržať 8-dňovú lehotu, bezodkladne to oznámi žiadateľovi s uvedením dôvodov.

(5) Ak OÚ SC nedisponuje požadovanými informáciami, odbor postúpi žiadosť do piatich dní od jej podania príslušnej povinnej osobe, ak je mu známa. Ak takáto povinná osoba nie je známa, vydá príslušný odbor do 8 pracovných dní od podania žiadosti rozhodnutie o jej odmietnutí. Postúpenie žiadosti príslušný odbor bezodkladne oznámi žiadateľovi.

(6) Žiadosť je podaná dňom, kedy bola doručená OÚ SC.

## Čl. 5

(1) Sprístupnenie informácií je bezplatné.

(2) Materiálne náklady na zhotovenie kópií, zadováženie technických nosičov, odoslanie informácie uhrádza žiadateľ.

(3) Úhradu určí príslušný odbor podľa sadzobníka (príloha č. 1). Žiadateľovi oznámi predpísanú sumu a spôsob jej zaplatenia.

(4) Úhrada sa realizuje pred sprístupnením informácie zakúpením e-kolku, poštovou poukážkou alebo bezhotovostným prevodom na účet Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

(5) Zaplatenie úhrady sa odpustí, ak hodnota materiálnych nákladov nepresiahne 5,-€.

(6) Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie spolu prekročia sumu 5,-€.

## Čl. 6

(1) Pri sprístupňovaní informácií sú jednotlivé odbory povinné dbať na to, aby nesprístupnili informácie, ku ktorým je prístup obmedzený. V prípade, že sprístupňované informácie obsahujú údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, sú povinné zamedziť viditeľnosť týchto údajov. Za dodržiavanie podmienok obmedzenia prístupu k informáciám zodpovedá vedúci odboru.

## Čl. 7

(1) Ak žiadateľ podal odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie, možno mu v plnom rozsahu vyhovieť do 30 dní od jeho doručenia.

(2) Ako príslušný odbor odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, doručí spis spolu s odôvodnením v lehote do 30 dní nadriadenému orgánu, ktorý zabezpečí jeho prerokovanie a vydanie rozhodnutia v lehote do 15 dní od doručenia odvolania.

## Čl. 8

(1) Register a zoznamy vedené jednotlivými odbormi OÚ SC, u ktorých zákon nevyklučuje verejnú prístupnosť, sa zverejňujú na voľne prístupnej internetovej stránke.

(2) Za verejne prístupný sa považuje každý register a zoznam, ktorý poskytuje informáciu o realizácii práva alebo povinnosti ustanovených zákonom, ak to iný zákon nevyklučuje. Zverejnenie osobných údajov nachádzajúcich sa v týchto registroch a zoznamoch nie je porušením ochrany osobných údajov.

(3) Informácie sa sprístupňujú aj z neukončeného správneho konania. Pri ich sprístupňovaní dbajú jednotlivé odbory na ochranu informácií označených za štátne, služobné, bankové, daňové a obchodné tajomstvo, označených ako utajovaná skutočnosť alebo skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií a na ochranu osobnosti.

## Čl. 9

(1) Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo opatrenie, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácie, je priestupkom, za ktorý možno uložiť pokutu do 1 650,-€.

## Čl. 10

**Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom vydania.**

Č. sp.: OU-SC-OO-2016/006060-2

PhDr. Martin Doboš  
prednosta Okresného úradu Senec

## **Sadzobník**

**úhrad materiálnych nákladov za prístupenie informácií v zmysle § 21 zákona č. 211/2000 Z.z.**

### **I. Materiálne náklady**

1. Fotokópia (1 list, formát A4, čiernobiela, jednostranne) – **0,05,-€**
2. Fotokópia (1 list, formát A4, čiernobiela, obojstranne) – **0,10,-€**
3. Fotokópia (1 list, formát A3, čiernobiela, jednostranne) – **0,10,-€**
4. Fotokópia (1 list, formát A3, čiernobiela, obojstranne) – **0,20,-€**
5. CD nosič (1 ks) – **1,50,-€**

### **II. Poštové a telekomunikačné služby**

Informácia poskytnutá faxom a poštou podľa cenníkov poskytovateľov poštových a telekomunikačných služieb v Slovenskej republike.

### **III. Spôsob úhrady**

1. Poštovou poukážkou
2. Bezhotovostným prevodom na účet: **SK05 8180 0000 0070 0017 9882**
3. Zakúpením e-kolku

Okresný úrad Senec upúšťa od spoplatnenia prístupných informácií, ak materiálna hodnota nepresiahne **5,-€**

## **Žiadosť**

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

**Meno a priezvisko žiadateľa:**.....

**Adresa žiadateľa:**.....

**Obsah požadovaných informácií:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:**

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
podpis žiadateľa