

Smernica o poskytovaní informácií

prijatá podľa ustanovenia § 13 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „**smernica**“), ktorá bola schválená rozhodnutím obecného zastupiteľstva č: 107/2020, zo dňa 12.12.2020.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje uplatňovanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon**“) v podmienkach obce Ratkovo (ďalej len „**obec**“).
2. Smernica je záväzná pre
 - a) obec,
 - b) obcou zriadenú rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu (ďalej len „**obecná organizácia**“),
 - c) obcou založenú právnickú osobu (spolu ďalej len „**povinná osoba**“).
3. Povinná osoba je povinná umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú možno opakovane vyhľadávať a získavať, najmä
 - a) informácia publikovaná v miestnej, regionálnej alebo celoštátnej tlači,
 - b) informácia vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúca zápis a uchovanie informácie,
 - c) informácia vyvesená na úradnej tabuli obce s možnosťou voľného a hromadného prístupu,
 - d) informácia sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup pre neobmedzený počet žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia v podobe internetovej stránky www.ratkovov.sk.
4. 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.
5. Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok 3

Poskytovanie informácií

1. Poskytovanie informácií sa delí na
 - a) povinné zverejňovanie informácií,
 - b) sprístupnenie informácií na základe žiadosti.
2. Povinné zverejňovanie informácií upravuje zákon.

Článok 4

Sprístupnenie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií (ďalej len „**žiadosť**“) možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej konať vo veci.
3. Každá žiadosť musí byť zaevidovaná v podateľni povinnej osoby, ktorá jej založí spis a postúpi na vybavenie zamestnancovi poverenému výkonom agendy poskytovania informácií (ďalej len „**poverený zamestnanec**“).
4. Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva vecne príslušnému zamestnancovi povinnej osoby, ktorý ju vybaví v súlade s náplňou činnosti a organizačným poriadkom. O žiadosti podanej ústne alebo telefonicky spíše zamestnanec preberajúci žiadosť záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie (príloha č. 1). Pre ďalší postup vo veci obehu písomnosti platí bod 3. tohto článku smernice.
5. Ak vecne príslušný zamestnanec povinnej osoby prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne.
6. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou, prípadne iným technicky vykonateľným spôsobom, sa postupuje podľa bodu 3. a 5. tejto smernice.

Článok 5

Náležitosti žiadosti

1. Zo žiadosti o poskytnutie informácií musí byť zrejmé
 - a) ktorej povinnej osobe je určená,
 - b) kto ju podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo),
 - c) ktorých informácií sa týka,
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
2. Náležitosti žiadosti posudzuje poverený zamestnanec. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, poverený zamestnanec bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil (príloha č. 4). Súčasne poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť.
3. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu preto nemožno sprístupniť, žiadosť sa odloží. O odložení sa urobí úradný záznam (príloha č. 6) a založí sa do spisu.
4. Na žiadosť žiadateľa poverený zamestnanec písomne potvrdí podanie žiadosti a žiadateľovi oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie (príloha č. 5).

Článok 6

Spôsob sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotovenia si odpisu alebo výpisu, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.
2. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prípustnou formou (slepeckým písmom). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia "Nevidiaci – Blind".
3. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou (zväčšeným typom písma). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím a žiadosť k sprístupneniu zväčšeným typom písma.

4. Ak povinná osoba nemá k dispozícii špeciálne zariadenie prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať osobu, ktorá takéto zariadenie má k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, povinná osoba požadovanú informáciu alebo jej časť sprístupní iným vhodným spôsobom podľa bodu 1. tohto článku smernice.
5. Ak je žiadateľ nepočujúca osoba alebo nedoslýchavá osoba, v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa bodu 1. tohto článku smernice požaduje sprístupnenie informácie.
6. Žiadateľ uvedený v bode 2. alebo 3. tohto článku smernice a povinná osoba si môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
7. Povinná osoba pri sprístupňovaní informácií urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené ustanovenia § 8 až 12 zákona.
8. Povinná osoba poskytuje iba informácie, ktoré má k dispozícii. Informačná povinnosť sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií, ako sú analýzy, referáty, stanoviská, spracovávanie a vytváranie prehľadov a tabuliek informácii, ktoré v momente podania žiadosti o informácie ešte neexistovali alebo inak usporadúvať informácie podľa kritérií stanovených žiadateľom v žiadosti o informácie. Toto obmedzenie sa však nevzťahuje na informácie, ktoré vznikajú automatizovaným spôsobom ako súčasť informačných technológií.

Článok 7

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Povinná osoba obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu povinnej osoby písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená.
2. Ustanovenie predchádzajúceho odseku sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné prostriedky alebo sa týkajú používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
3. Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za štátne tajomstvo, obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
4. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je zverejnenie zmluvy podľa § 5 zákona.
5. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, povinná osoba sprístupní, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
6. 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.
7. Na účely informovania verejnosti sa sprístupnia verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom obecného zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme alebo členom

hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov. Sprístupňujú sa údaje v rozsahu

- a) titul,
 - b) meno a priezvisko,
 - c) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - d) pracovné zaradenia a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - e) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - f) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z verejného rozpočtu.
8. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva povinná osoba tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých, pri ktorých to zákon ustanovuje. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
9. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú primerane ustanovenia osobitného zákona.

Článok 8

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba môže bez zbytočného odkladu najneskôr do 5 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 9

Lehota na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií vybaví poverený zamestnanec v spolupráci s vecne príslušným zamestnancom bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti; ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme (slepecké písmo), do pätnástich pracovných dní.
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o osem pracovných dní a o pätnásť pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme (slepecké písmo) zo závažných dôvodov, ak
 - 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 informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Poverený zamestnanec oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osemdňovej lehoty, predĺženie lehoty (príloha č. 7), ako aj dôvody, ktoré viedli k jej predĺženiu.
4. 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 tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 10

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak bola žiadateľovi poskytnutá informácia v plnom rozsahu a v stanovenej lehote, urobí o tom poverený zamestnanec rozhodnutie zápisom v spise (príloha č. 2). Rozhodnutie zápisom ako prvostupňový orgán podpisuje poverený zamestnanec.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti vydá poverený zamestnanec rozhodnutie o nesprístupnení informácie (príloha č. 3).
3. Pokiaľ bolo voči rozhodnutiu o nesprístupnení informácie podané odvolanie v zmysle zákona riadne a včas, postup pri evidencii odvolania je obdobný ako postup pri evidencii žiadosti o informáciu. O odvolaní rozhoduje starosta.
4. Rozhodnutie o odvolaní je preskúmateľné súdom.
5. Ak rozhodnutie o nesprístupnení informácie vydala povinná osoba zriadená alebo založená obcou a proti rozhodnutiu bolo podané odvolanie, táto osoba odstúpi obci bezodkladne, najneskôr do troch dní od prijatia odvolania, úplný spis na vydanie rozhodnutia o odvolaní. O odvolaní rozhoduje starosta.

Článok 11

Evidencia žiadostí

1. Centrálnu evidenciu prijatých žiadostí vedie obec a u povinnej osoby zriadenej alebo založenej obcou poverený zamestnanec.
2. Centrálna evidencia žiadostí obsahuje
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) obsah žiadosti, formu 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 veci, postúpenie inému orgánu),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Spis po vybavení uloží poverený zamestnanec v súlade s registratúrnym poriadkom.

Článok 12

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. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Sadzby za sprístupnenie informácií sú upravené v sadzobníku úhrad nákladov (príloha č. 8).
3. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

Článok 13

Priestupky

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 porušenie práva na sprístupnenie informácií,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom.

2. Za priestupok podľa ods. bodu 1. tohto článku smernice možno uložiť pokutu do 1 650 € a zákaz činnosti až na dva roky.
3. Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch.

Článok 14

Spoločné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použijú sa na konanie ustanovenia zákona o správnom konaní.
2. Ak podľa ustanovení tejto smernice postupujú povinné osoby zriadené alebo založené obcou, v prvom stupni u týchto povinných osôb rozhoduje ich štatutárny orgán. Zriaďovateľ alebo zakladateľ je až prípadným odvolacím orgánom.
3. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny. Porušenie zákona sa riadi ustanovením § 21a zákona.

Článok 15

Vzory dokumentov

1. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú vzory dokumentov:

Príloha č. 1 – Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č. 2 – Zápis v spise o sprístupnení informácie

Príloha č. 3 – Rozhodnutie o nesprístupnení informácie

Príloha č. 4 – Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č. 5 – Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č. 6 – Úradný záznam o odložení žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č. 7 – Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Príloha č. 8 – Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. Smernica nadobúda účinnosť deň nasledujúci po jej schválení obecným zastupiteľstvom.
2. Vo veciach neupravených touto smernicou sa povinná osoba riadi zákonom.

V Ratkove, dňa 20.12.2020

Obec Ratkovo
PhDr. Rastislav Frkáš
starosta obce

**PRÍLOHA Č. 1 – ZÁZNAM O PRIJATÍ ÚSTNEJ ŽIADOSTI O
SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE**

Označenie povinnej osoby

Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie

Dátum a hodina podania žiadosti:

Forma podania žiadosti:

- a) osobne
- b) telefonicky

Meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, prípadne názov alebo obchodné meno právnickej osoby:
Adresa (sídlo) žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

- a) ústne,
- b) písomne,
- c) faxom,
- d) e-mailom,
- e) telefonicky,
- f) zhotovením kópie,
- g) nahliadnutím do spisu,
- h) inak (uviesť iný spôsob).....

Žiadosť prijal:

V prípade osobnej účasti žiadateľa:

.....
podpis žiadateľa

Žiadosť postúpená (*komu*):

PRÍLOHA Č. 2 – ZÁPIS V SPISE O SPRÍSTUPNENÍ INFORMÁCIE

Označenie povinnej osoby

Zápis v spise o sprístupnení informácie

V Ratkove, dňa.....

(*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie

žiadateľ'a

zo dňa

r o z h o d l a

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

Požadované informácie boli žiadateľ'ovi poskytnuté dňa

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) žiadosti poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

(*Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky*)

PRÍLOHA Č. 3 – ROZHODNUTIE O NESPRÍSTUPNENÍ INFORMÁCIE

Označenie povinnej osoby

Rozhodnutie o nesprístupnení informácie

V Ratkove, dňa.....

Číslo:

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a podľa § 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 sprístupnenie informácie o:

ktorú podal

kedy pod evidenčným číslom

O d ô v o d n e n i e:

(uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie)

Napr. Obec Ratkovo (ďalej len „obec“) prevzala dňa 28.2.2013 žiadosť Jána Nováka (ďalej len "žiadateľ"), ktorou sa domáha poskytnutia informácie vo forme kópie stavebnej dokumentácie na stavbu rodinného domu pre Mareka Mrzutého, syna Karola Mrzutého, od obce.

Obec informáciu má k dispozícii. Preskúmaním predmetu požadovanej informácie som zistil, že jej obsahom sú skutočnosti požívajúce ochranu duševného vlastníctva podľa § 8 ods. 6 zákona SNR č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Preto obec listom z 28.2.2013 vyzvalo autora projektu Ing. Petra Stavbu, či súhlasí so sprístupnením projektovej dokumentácie na stavbu rodinného domu Mareka Mrzutého. Vyzvaný autor podľa záznamu v spise dňa 1. marca 2013 faxom oznámil, že ako autor projektovej dokumentácie nesúhlasí s vyhotovením rozmnoženiny diela. Právo udeliť súhlas s vyhotovením rozmnoženiny diela je výlučným majetkovým právom autora podľa § 18 ods. 2 písm. a) zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon). Vzhľadom na zistený skutkový a právny stav obec rozhodla tak, ako je to uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostovi Obce Ratkovo prostredníctvom Obecného úradu v Ratkove. Rozhodnutie je preskúmateľné v občianskom súdnom konaní.

(Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky)

**PRÍLOHA Č. 4 – VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI O
SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE**

Označenie povinnej osoby

*Adresát
Meno a priezvisko
adresa bydliska*

V Ratkove, dňa

Číslo:

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 v znení neskorších predpisov.

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, povinná osoba Vašu žiadosť odloží podľa § 14 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

*(Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky)*

PRÍLOHA Č. 5 – POTVRDENIE PREVZATIA ŽIADOSTI O
SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE

Označenie povinnej osoby

*Adresát
Meno a priezvisko
adresa bydliska*

V Ratkove, dňa

Číslo:

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 €.

*(Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky)*

PRÍLOHA Č. 6 – ÚRADNÝ ZÁZNAM O ODLOŽENÍ ŽIADOSTI O
SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE

Označenie povinnej osoby

V Ratkove, dňa

Číslo:

Úradný záznam o odložení žiadosti o sprístupnenie informácie

Žiadateľ dňa podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, povinná osoba vyzvala žiadateľa 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 povinný osoba **žiadosť odkladá.**

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

(Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky)

**PRÍLOHA Č. 7 – OZNÁMENIE O PREDLŽENÍ LEHOTY NA VYBAVENIE
ŽIADOSTI O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE**

Označenie povinnej osoby

*Adresát
Meno a priezvisko
adresa bydliska*

V Ratkove, dňa

Číslo:

Vec: Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená žiadosť..... (*uviesť žiadateľa*)..... o sprístupnenie informácie(*uviesť informácie, o ktoré sa žiada*).....

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 dôvodov: (*konkretizovať dôvody*)

- a) *vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadost'*,
- 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 informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺzenej lehoty.*

Podľa § 17 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov 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 č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov o (*maximálne 8 pracovných dní*)..... dní.

(*Meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca
a odtlačok úradnej pečiatky*)

**PRÍLOHA Č. 8 – SADZOBNÍK ÚHRAD NÁKLADOV ZA
SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ**

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

Úkony	Cena v €
a) čiernobiela kópia	
A5 jednostranne	0,10
A5 obojstranne	0,15
A4 jednostranne	0,20
A4 obojstranne	0,30
A3 jednostranne	0,20
A3 obojstranne	0,40
b) farebná kópia	
A5 jednostranne	0,20
A5 obojstranne	0,25
A4 jednostranne	0,40
A4 obojstranne	0,60
A3 jednostranne	0,40
A3 obojstranne	0,80
c) tlač z počítačovej tlačiarne	
A4 čiernobiela kópia	0,20
Skenovanie dokumentov	0,30 €/ strana
d) technický nosič dát	
CD ROM	0,30
e) obal	
Obálka C6, C5	0,01
Obálka taška B4	0,30
Obálka B6 doporučene	0,03
Obálka B6 doporučene do vlastných rúk opakované doručovanie	0,03

Žiadateľ môže náklady uhradiť v hotovosti na obecnom úrade v Ratkove alebo bezhotovostným prevodom na účet: **SK240900000000351564043**