

Smernica o sprístupňovaní informácií

Názov a sídlo organizácie :	Obec Bošáca
Poradové číslo vnútorného predpisu :	2/2021
Vypracovala :	Ing. Gabriela Trchalová
Schválil :	Mgr. Daniel Juráček
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	19.10.2021
Účinnosť vnútorného predpisu od	19.10.2021
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : zo dňa :
Prílohy	1. Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácií 2. Úradný záznam 3. Zápis 4. Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Smernica je vypracovaná v zmysle 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“)

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona o slobode informácií, pričom upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií obcou Bošáca (ďalej len „Obec“).
2. Obec je podľa zákona o slobode informácií osobou povinnou sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii.
3. Obec je povinná každému sprístupniť informácie bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktoré sa informácie požadujú.
4. Informačná povinnosť Obce sa podľa zákona o slobode informácií nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií

Článok II Povinné zverejňovanie informácií

1. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov k informáciám, Obec hromadný prístup k informáciám zabezpečuje na svojom webovom sídle www.bošaca.sk.
2. Obec povinne zverejňuje tieto informácie na svojom webovom sídle:
 - a) zriadenie Obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,

- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať 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 vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí Obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých Obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k Obci,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré Obec vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
3. Obec povinne zverejňuje na svojom webovom sídle aj tieto informácie:
- a) termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva Bošáca (ďalej len „OZ“) a návrh programu rokovania,
 - b) zápisnice zo zasadania OZ,
 - c) texty všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“),
 - d) texty schválených uznesení OZ a VZN,
 - e) údaje o dochádzke poslancov OZ na zasadnutiach OZ,
 - f) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí, OZ okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí
4. Obec na svojom webovom sídle zverejňuje označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako dvadsať násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve Obce, ktorý Obec previedla do vlastníctva alebo ktorý 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.
5. Informácie podľa bodu 4. tohto článku sa zverejňujú na webovom sídle Obce najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva; tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.
6. Zamestnanec zodpovedný za zverejňovanie informácií na webovom sídle Obce podľa bodov 1 až 4 tohto článku je zamestnanec určený starostom.
7. Povinne zverejňované zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa zverejňujú na webovom sídle Obce.
8. Obec vydá účastníkovi zmluvy na jeho žiadosť písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy v súlade so zákonom o slobode informácií.

9. Obec na svojom webovom sídle zverejňuje údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia. Povinnosť zverejňovať neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudne účinnosť podľa zákona, pričom povinnosť zverejňovať sa nevzťahuje na objednávku súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.
10. Obec na svojom webovom sídle zverejňuje údaje o faktúre za tovary, služby a práce do tridsiatich dní odo dňa zaplatenia faktúry, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia. Povinnosť zverejňovať sa nevzťahuje na faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.
11. Obec pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku je povinná postupovať v súlade s §8 až 13 zákona o slobode informácií.

SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE NA ŽIADOSŤ

Článok III

Žiadosť a evidencia žiadostí o sprístupnenie informácie

1. Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená Obci ako osobe príslušnej vo veci konať.
3. Zamestnanec zodpovedný za spracovanie informácií (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“) na základe žiadosti o sprístupnenie informácie je ten zodpovedný zamestnanec, ktorému bola žiadosť pridelená starostom.
4. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať: písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
5. Písomné žiadosti o informáciu sa podávajú poštou alebo osobne na adresu: Obec Bošáca, 913 07 Bošáca č. 257.
6. Ústne žiadosti o poskytnutie informácie sa podávajú v úradných hodinách u zodpovedných zamestnancov. O prijatí ústnej žiadosti o poskytnutie informácie spíše zodpovedný zamestnanec Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácie (príloha č. 1), ktorý musí obsahovať náležitosti v zmysle bodu 8 tohto článku.
7. Každá žiadosť o poskytnutie informácie musí byť zaevidovaná do centrálnej evidencie pošty obce a do osobitnej evidencie žiadostí.
8. Zo žiadosti musí byť zrejmé:

- a) označenie povinnej osoby, ktorej je žiadosť určená,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu žiadateľa fyzickej osoby
 - c) názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa právnickej osoby, ktorých informácií sa žiadosť týka
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
9. Na žiadosť žiadateľa Obec písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
10. Osobitná evidencia žiadosti obsahuje tieto informácie:
- a) dátum podania žiadosti, údaje o žiadateľovi,
 - b) stručný obsah žiadosti
 - c) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, lehoty na vybavenie žiadosti, meno zodpovedného zamestnanca, ktorý žiadosť vybavuje,
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (forma sprístupnenia, rozhodnutie o nesprístupnení, postúpenie inej osobe, odloženie žiadosti a pod.)
 - e) údaje o podanom opravnom prostriedku (dátum podania, dátum vydania rozhodnutia o odvolaní).
11. Zodpovedný zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, oznámi bezodkladne po vybavení žiadosti potrebné údaje zamestnancovi, ktorý vedie osobitnú evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií a odovzdá mu celý spis.

Článok IV

Lehoty na vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybavuje bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, v prípade ak žiadosť nespĺňa náležitosti podľa článku III, bod 8 tejto smernice.
2. Zo závažných dôvodov uvedených v §17 ods. 2 zákona o slobode informácií, môže dôjsť k predĺženiu lehoty na vybavenie žiadosti, najviac však o osem pracovných dní. Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr do ôsmich pracovných dní od podania žiadosti. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
3. Ak Obec nemá požadované informácie k dispozícii a ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti sa bezodkladne oznámi žiadateľovi.

4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené článku III, bod 8 tejto smernice, zamestnanec, ktorý vybavuje žiadosť, bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží. O odložení žiadosti urobí zamestnanec záznam v spise (príloha č. 2).
5. Ak predmetom žiadosti je získanie informácii, ktoré už boli zverejnené, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, najneskôr do piatich pracovných dní od prijatia žiadosti, oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenia informácie (odkaz na zverejnenú informáciu). Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, Obec .mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
6. Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnení informácie Obec dodržiava tieto lehoty:
 - a) päť kalendárnych dní postúpenie žiadosti, ktorú nemôže Obec vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať,
 - b) osem pracovných dní odpoveď žiadateľovi na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty,
 - c) šesťnásť pracovných dní v prípade predĺženia lehoty zo závažných dôvodov uvedených v zákone o slobode informácií,
 - d) päť kalendárnych dní odkaz na zverejnenú informáciu,
 - e) pätnásť kalendárnych dní rozhodnutie o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti na sprístupnenie informácie nadriadeným orgánom.

Článok V

Vybavenie žiadosti o poskytnutie informácie a opravné prostriedky

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Obec umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pričom v prípadoch uvedených v §8 až 12 zákona o slobode informácií je oprávnená obmedziť prístup k informáciám, ak sa jedná o informácie, ktoré sú utajovanými skutočnosťami, podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov, ochrane obchodného tajomstva, resp. v prípade ďalších obmedzení určených v zákone o slobode informácií alebo inom osobitnom zákone. V tomto prípade Obec vykoná obmedzenie tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení informácií, ktoré nie je oprávnená poskytnúť. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

2. Zodpovedný zamestnanec vybaví a sprístupní informáciu spôsobom navrhnutým v žiadosti. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
3. Príslušným na konanie o sprístupnenie informácie v prvom stupni je Obec, v mene ktorého koná starosta.
4. Ak Obec má požadované informácie, sprístupní požadované informácie v lehote stanovenej zákonom o slobode informácií; rozhodnutie o sprístupnení informácie sa nevydáva, urobí sa len zápis v spise (príloha č. 3).
5. Ak Obec nevyhoví žiadosti o sprístupnenie informácie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie.
6. Rozhodnutie je žiadateľovi zasielané výhradne formou doporučenej listovej zásielky, resp. zaručenou elektronickou poštou s časovou pečiatkou a pokiaľ je žiadateľom fyzická osoba alebo fyzická osoba oprávnená podnikat' je rozhodnutie zasielané formou doporučenej listovej zásielky do vlastných rúk, resp. zaručenou elektronickou poštou s časovou pečiatkou, a to aj v prípade, ak je žiadosť o sprístupnenie informácie podaná elektronicky alebo žiadateľ požaduje informáciu sprístupniť elektronicky.
7. Proti rozhodnutiu o nevyhovení žiadosti na sprístupnenie informácie je žiadateľ oprávnený podať odvolanie v lehote pätnásť dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti. Odvolanie sa podáva tomu, kto rozhodnutie vydal alebo mal vydať, t.j. Obci. V prípade, že starosta nevyhoví odvolaniu v plnom rozsahu, bezodkladne postúpi odvolanie odvolaciemu orgánu.
8. Starosta obce rozhodne o odvolaní do 15 dní od jeho doručenia. Ak starosta obce v uvedenej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odvolanie zamietnuté a napadnuté rozhodnutie potvrdené. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia. Rozhodnutie starostu o odvolaní je preskúmateľné súdom podľa zákona č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok.

Článok VI Úhrada nákladov

1. Obec nepodmieňuje sprístupnenie informácie zaplatením úhrady ani zálohy.
2. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou materiálnych nákladov spojených so sprístupnením informácie, ktorých úhradu môže Obec odpustiť.
3. Úhrada nákladov na sprístupnenie je stanovená v sadzobníku úhrad za sprístupnenie informácií (príloha č. 4).
4. Úhrady sú príjmom Obce.

OSOBITNÉ USTANOVENIA O OPAKOVANOM POUŽITÍ INFORMÁCIÍ

Článok VII

Žiadosť o opakované použitie informácie a opravné prostriedky

1. Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má Obec k dispozícii, na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh Obce.
2. Informáciou podľa bodu 1 tohto článku je akýkoľvek obsah alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme, zaznamenané na akomkoľvek nosiči; informáciou podľa bodu 1 tohto článku nie je počítačový program.
3. Žiadosť o opakované použitie informácie možno podať písomne alebo elektronickou poštou, pričom písomné žiadosti sa podávajú poštou alebo osobne na adresu: Obec Bošáca, 913 07 Bošáca č. 257 a žiadosti elektronickou poštou sa podávajú na adresu: bosaca@bosaca.sk.
4. Zamestnanec, ktorý prijal žiadosť, zabezpečí jej zaevidovanie do centrálnej evidencie pošty obce a následne do osobitnej evidencie žiadostí v zmysle článku III bodu 7 tejto smernice.
5. Žiadateľ, ktorý žiada sprístupniť informácie podľa ustanovení o opakovanom použití informácie, v žiadosti okrem náležitostí podľa článku III bodu 8 tejto smernice uvedie aj nasledovné údaje:
 - a) informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií,
 - b) použije informáciu na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel.
6. Žiadosť o opakovanom použití informácie vybavuje zamestnanec, ktorého určí starosta.
7. Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, oznámi bezodkladne po vybavení žiadosti potrebné údaje zamestnancovi, ktorý vedie osobitnú evidenciu žiadostí o sprístupnenie a po úplnom vybavení žiadosti mu odovzdá celý spis.

Článok VIII

Lehoty na vybavenie žiadosti o opakované použitie informácie

1. Pri vybavovaní žiadosti o opakované použitie informácie Obec dodržiava tieto lehoty:
 - a) dvadsať pracovných dní odpoveď žiadateľa na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty,
 - b) štyridsať pracovných dní v prípade predĺženia lehoty zo závažných dôvodov.

2. V prípade predĺženia lehoty, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, oznámi žiadateľovi predĺženie lehoty bezodkladne najneskôr do 21 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty..

Článok IX

Vybavenie žiadosti o opakované použitie informácie

1. Ak Obec sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia, bez zbytočného odkladu nahlási prevádzkovateľovi ústredného portálu verejnej správy údaje o webových sídlach a iných miestach, kde sa zverejňujú skutočnosti týkajúce sa opakovaného použitia informácií.
2. Obec sprístupňuje informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
3. Obec sprístupňuje informácie na účely ich opakovaného použitia v podobe a spôsobom, ktoré umožňujú jeho technické podmienky; prednostne však v elektronickej podobe, a pokiaľ je to možné a vhodné, ako otvorené údaje umožňujúce automatizované spracovanie spolu s ich metaúdajmi.
4. Obec nemá povinnosť sprístupňovať informácie na účel ich opakovaného použitia usporiadané v štruktúre alebo vo formátoch podľa kritérií určených žiadateľom a nemá povinnosť zabezpečiť osobitné technické riešenie prepojenia alebo pripojenia žiadateľa, ak požiadavky žiadateľa presahujú rámec jednoduchej operácie.
5. Ak sa žiadosti o opakované použitie informácie nevyhovie hoci len sčasti, OcÚ vydá o tom rozhodnutie. Žiadosť sa rozhodnutím odmieta najmä podľa § 21c a 21d zákona o slobode informácií; ak ide o informáciu podľa §21c ods. 1 písm. c) zákona o slobode informácií, v rozhodnutí sa žiadateľovi oznámi, kto je nositeľom práva duševného vlastníctva, ak mu je známy.
6. Rozhodnutie je žiadateľovi zasielané výhradne formou doporučenej listovej zásielky, resp. zaručenou elektronicou poštou s časovou pečiatkou a pokiaľ je žiadateľom fyzická osoba alebo fyzická osoba oprávnená podnikat' je rozhodnutie zasielané formou doporučenej listovej zásielky do vlastných rúk, resp. zaručenou elektronicou poštou s časovou pečiatkou, a to aj v prípade, ak je žiadosť o sprístupnenie informácie podaná elektronicou alebo žiadateľ požaduje informáciu sprístupniť elektronicou.
7. Proti rozhodnutiu je žiadateľ oprávnený podať odvolanie len v prípadoch uvedených v § 21j zákona o slobode informácií

Článok X
Úhrada za opakované použitie informácií

1. Úhrada za opakované použitie informácií je príjmom Obce a môže byť jednorazová alebo opakovaná.
2. Úhrada za opakované použitie informácií nesmie prekročiť výšku nevyhnutne a účelne vynaložených nákladov spojených s umožnením prístupu k informáciám prostredníctvom nového alebo existujúceho priameho alebo nepriameho prepojenia alebo pripojenia žiadateľa k databáze informácií Obce, so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov, s odoslaním informácií žiadateľovi a s vynaloženou ľudskou prácou.

Článok XI
Zrušujúce a záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obce.
2. Nedodržanie tejto smernice môže byť považované za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpisu.

V Bošáci dňa 19.10.2021

Mgr. Daniel Juráček
starosta obce

Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácií

V zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov spoločnosti:

Adresa žiadateľa / sídlo spoločnosti:

Dátum podania žiadosti:

Povinná osoba: **Obec Bošáca, 257, 913 07 Bošáca**

Požadovaná informácia:

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

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

Podpis žiadateľa:

Žiadosť prevzal (meno, priezvisko, podpis) :

Spôsob vybavenia žiadosti:

Dátum vybavenia žiadosti:

Podpis zodpovedného zamestnanca,
ktorý žiadosť vybavil:

Číslo osobitnej evidencie:

Číslo záznamu:

ÚRADNÝ ZÁZNAM

Žiadateľ dňa podal žiadosť o sprístupnenie informácie za evidovanej v osobitnej evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií pod číslom

Keďže žiadosť **nemala** predpísané náležitosti, žiadateľ bol dňa písomne vyzvaný na doplnenie žiadosti spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Napriek výzve žiadateľ do uplynutia lehoty žiadosť **nedoplnil**, pričom požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Vzhľadom k tomu sa žiadosť odkladá.

V Bošáci, dňa

.....

(meno a priezvisko)
Zamestnanec zodpovedný
za vybavenie žiadosti

Číslo osobitnej evidencie:

Číslo záznamu:

Z Á P I S

Obec Bošáca, ako povinná osoba, podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa zo dňa , v plnom rozsahu sprístupnilo informácie v zákonom stanovenej lehote, spôsobom
Požadované informácie boli poskytnuté žiadateľovi dňa

V Bošáci, dňa

.....
(meno a priezvisko)
Zamestnanec zodpovedný
za vybavenie žiadosti.

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Podľa 5 ods. zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určujem úhrady materiálnych nákladov pre žiadateľa nasledovne:

1. z tlačiarne:	
a) formátu A4 jednostranné	0,10 €
b) formátu A4 obojstranne	0,20 €
c) formátu A3 jednostranné	0,15 €
d) formátu A3 obojstranne	0,30 €
2. farebná kópia:	
a) formátu A4 jednostranné	0,40 €
b) formátu A4 obojstranne	0,80 €
c) formátu A3 jednostranné	0,50 €
d) formátu A3 obojstranne	1,00 €
e) scanovanie dokumentov	0,15 € / A4
3. technický nosič dát:	
CD	1,00 €
4. telefonické spojenie:	
a) tuzemské	bezplatne
b) zahraničné	podľa aktuálneho cenníka Slovenských telekomunikácií a. s.
5. veľkosť obálok:	podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty
6. dobierka:	podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty

Žiadateľ realizuje úhrady nákladov za sprístupnenie informácií nasledovným spôsobom:

- a) v hotovosti do obecnej pokladne
- b) poštovou poukážkou — dobierkou,
- c) bezhotovostným prevodom na účet v banke.