



OBEC HORNÉ SRNIE

Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Schvaľujem:

Jozef Húserka

starosta obce

SMERNICA

číslo: 1/2017

**starostu obce, ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní
informácií v podmienkach Obce Horné Srnie**

Január 2017

Názov a sídlo organizácie	OBEC Horné Srnie
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2016
Vypracovala	Ing. Silvia Kebísková
Schválil	Jozef Húserka
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	20.1.2017
Účinnosť vnútorného predpisu od	20.1.2017
Prílohy	1. Záznam o prijatí ústnej žiadosti 2. Zápis v spise 3. Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu 4. Výzva na doplnenie 5. Potvrdenie o prevzatí žiadosti 6. Záznam o odložení 7. Oznámenie o postúpení žiadosti 8. Oznámenie o predĺžení lehoty 9. Sadzobník úhrad

Na zabezpečenie realizácie zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v podmienkach samosprávy obce Horné Srnie vydávam túto smernicu:

SMERNICA č. 1/2016

starostu obce, ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach Obce Horné Srnie

Čl. 1

Obec Horné Srnie (ďalej len „obec“) je povinná podľa 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“) umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

Čl. 2

1. Obec je povinná zverejniť tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať 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 potrebné 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.
2. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je obec povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup: na internetovej stránke obce a na úradnej tabuli. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí zamestnanec, ktorý zodpovedá za oblasť slobodného prístupu k informáciám v súčinnosti so starostom obce.
3. Obec je povinná ďalej zverejniť:
- a) termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutí komisií zastupiteľstva, návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - b) zápisnice z verejných schôdzí,
 - c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce,
 - d) texty schválených uznesení zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce,
 - e) údaje o účasti poslancov zastupiteľstva na zasadnutiach zastupiteľstva,
 - f) výpisy o hlasovaní poslancov na zasadnutiach obecného zastupiteľstva okrem prípadov tajného hlasovania.
4. Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku obec zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.
5. Obec je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, ak tento majetok previedla, alebo ak tento majetok 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 i de o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
6. Informácie, uvedené v ods. 5 tohto článku, sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, a to najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva; tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť tieto informácie aj po uplynutí doby jedného roka. Zverejnenie informácií, každú zmenu alebo doplnenie informácií zabezpečí zamestnanec, ktorý zodpovedá za oblasť slobodného prístupu k informáciám.
7. Obec postupuje pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku v súlade s § 8 až 12 zákona o slobode informácií, t.j. nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle cit. zákonných ustanovení.

Čl. 3

1. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) sa prijíma v podateľni obecného úradu, ktorá ju zaeviduje. Podateľňa založí ku každej žiadosti spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.

2. Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva v podateľni, kde ju určený zamestnanec spíše na tlačive o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 tejto smernice a zaeviduje ju v podateľni, založí spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
3. Ak iný zamestnanec obce prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušný na jej vybavenie, je povinný zaevidovať ju v podateľni.
4. Ak iný zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť do podateľne. Pracovník podateľne žiadosť zaeviduje, založí k nej spis a postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
5. Pri žiadosti prijatej elektronickou poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 4.

Čl. 4

1. Ak je na vybavenie žiadosti príslušných viac zamestnancov obce, pracovník podateľne žiadosť zaeviduje, rozmnoží a kópie postúpi vecne príslušným zamestnancom obce. Na kópii vyznačí ku každej časti žiadosti príslušného zamestnanca a predloží starostovi, ktorý určí gestorského zamestnanca na spracovanie vybavenia žiadosti.
2. Originál žiadosti zostáva v podateľni, ktorá založí k žiadosti spis.
3. Pracovník podateľne oznámi zamestnancom, kto bol určený gestorsky žiadosť vybaviť.
4. Zamestnanec obce vybavuje určenú časť žiadosti samostatne, ak
 - a) vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa čl. 7,
 - b) postúpi žiadosť podľa čl. 8 ods. 1,
 - c) starosta obce predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa čl. 9 ods. 1.

Čl. 5

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zamestnanec do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný zamestnanec ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi.

Čl. 6

1. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie podateľňa.
2. Centrálna evidencia 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 zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie do podateľne. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

Čl. 7

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé:
 - ktorej povinnej osobe je určená,
 - meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo,
 - ktorých informácií sa žiadosť týka,
 - aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci.
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Túto skutočnosť je povinný oznámiť podateľni. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Ak žiadateľ v stanovenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní, odloží sa táto bez vydania rozhodnutia.
5. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou a to:
 - a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo
 - b) zväčšeným typom písma.
6. Nevidiaca osoba 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“.
7. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenom v odseku 5 písm. b). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
8. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom požaduje sprístupnenie informácie.

Čl. 8

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
2. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím (čl. 13 ods. 2).

Čl. 9

1. Zamestnanec vybaví žiadosť do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií. Predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme môže zo závažných dôvodov (§ 17 ods. 2 zákona o slobode informácií) starosta obce.
2. Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osemdňovej pracovnej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 10

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Čl. 11

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v č. 10 tejto smernice a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise podľa prílohy č. 2 tejto smernice.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len v časti, vydá poverený zamestnanec písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 1 tohto rozhodnutia.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 (ďalej len „odvolanie“) sa prijíma v podateľni obce, ktorá ho postúpi príslušnému zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval, na vybavenie.
4. Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, predloží starostovi kópie písomnosti zo spisu (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.
5. O odvolaní rozhoduje podľa § 19 ods. 2 zákona o slobode informácií s konečnou platnosťou starosta.
6. Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa § 18 ods. 3 a 4 zákona o slobode informácií.

Čl. 12

1. Požadované informácie sa sprístupňujú podľa § 16 zákona o slobode informácií bezplatne s výnimkou úhrady vo výške materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií tvorí prílohu č. 9 tejto smernice. Celková úhrada bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov, v závislosti od požadovanej formy poskytnutia informácie.

2. Zaplataenie úhrady do výšky 1,- € obec odpustí.
3. Úhrada za opakované použitie informácií sa riadi ustanoveniami § 21k zákona o slobode informácií.
4. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša obec.

Čl. 13

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 20.1.2017.
2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca účinnosť Smernica č. 1/2016 ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií v podmienkach Obce Horné Srnie vydaná dňa 24.2.2016.

V Hornom Srní dňa 20.1.2017

Jozef Húserka
starosta obce



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Záznam

**o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000
Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov**

Forma podania žiadosti:

- a) osobne
- b) telefonicky

Meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, prípadne názov alebo obch. meno právnickej osoby:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

.....

.....

.....

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

- | | | |
|-------------------------|---------------------|---------------------------|
| a) ústne, | b) písomne, | c) telefonicky, |
| d) elektronickou poštou | e) zhotovením kópie | f) nahliadnutím do spisu, |
| g) inak (ako): | | |

Žiadosť prijal:

V prípade osobnej účasti žiadateľa

.....

podpis žiadateľa

Žiadosť postúpená:

Žiadosť:

- a) vybavená
- b) zamietnutá

Spôsob vybavenia žiadosti:

- | | | |
|--------------------------|---------------------|---------------------------|
| a) ústne, | b) písomne, | c) telefonicky, |
| d) elektronickou poštou, | e) zhotovením kópie | f) nahliadnutím do spisu, |
| g) inak (ako): | | |

Dátum vybavenia žiadosti:

Dôvod zamietnutia žiadosti:

.....

Náklady predpísané k úhrade vo výške:

- a) zaplatené dňa:
- b) odpustené.

Žiadosť vybavil (meno a podpis):



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

ZÁPIS V SPISE

Obec Horné Srnie, ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie

Žiadateľa:

Zo dňa:

rozhodla

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 žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno a priezvisko vecne príslušného zamestnanca:

.....
 podpis

Poznámka: zápis zostáva v spise – nedoručuje sa



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.

V Hornom Srní dňa

R O Z H O D N U T I E
o odmietnutí poskytnúť informáciu

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 (zákon o slobode informácií), § 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, ktorú podal
 dňa pod evidenčným číslom.....

O d ô v o d n e n i e :

(príklad) Obecný úrad v Hornom Srní (ďalej len úrad) prevzal dňa 26.4.2006 žiadosť (ďalej len žiadateľ), ktorou sa domáha poskytnutia informácie o úhrade dane z nehnuteľností p. za stodolu pri jeho rodinnom dome. Obec žiadanú informáciu má k dispozícii. Preskúmaním predmetu požadovanej informácie úrad zistil, že jej obsahom sú skutočnosti požívajúce ochranu osobných údajov podľa § 9 ods. 1 zákona o slobode informácií a podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Ďalej sú tieto skutočnosti i daňovým tajomstvom na základe § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov. Vzhľadom na zistený skutkový a právny stav úrad rozhodol tak, ako je to uvedené vo výroku tohto rozhodnutia.

P o u č e n i e : Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia starostovi obce Horné Srnie prostredníctvom Obecného úradu v Hornom Srní. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

.....
 poverený zamestnanec



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.

V Hornom Srní

VEC

Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa 26.4.2006 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,

(napr. akým spôsobom chcete tieto informácie sprístupniť.)

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

.....
poverený zamestnanec



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.:

V Hornom Srní dňa

Adresát

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:

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

od žiadateľa:

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je €.

.....
poverený zamestnanec



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.:

V Hornom Srní dňa

ÚRADNÝ ZÁZNAM

Žiadateľ dňa podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, obec 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 Horné Srnie **žiadosť odkladá**.

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

.....
poverený zamestnanec



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.:

V Hornom Srní dňa

Adresát

VEC

Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená žiadosť
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.

.....
poverený zamestnanec

Na vedomie:

žiadateľ o sprístupnenie informácie



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

Č.j.:

V Hornom Srní dňa

Adresát

VEC**Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa nám bola doručená žiadosť
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

oznamujeme,

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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o dní.

Jozef Húserka
starosta obce



OBEC HORNÉ SRNIE
Obecný úrad, Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

**SADZOBNÍK ÚHRAD NÁKLADOV ZA SPRÍSTUPŇOVANIE
INFORMÁCIÍ**

Obec Horné Srnie v súlade s ustanovením 21 ods. 1 až 3 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určujem úhrady materiálnych nákladov pre žiadateľa nasledovne :

Čiernobiela tlač z počítačovej tlačiarne alebo kopírovanie	
➤ A4 jednostranne	0,06 €
➤ A4 obojstranne	0,09 €
➤ A3 jednostranne	0,15 €
➤ A3 obojstranne	0,20 €
Farebná tlač z počítačovej tlačiarne alebo kopírovanie	
➤ A4 jednostranne	0,15 €
➤ A4 obojstranne	0,30 €
➤ A3 jednostranne	0,20 €
➤ A3 obojstranne	0,35 €
Technický nosič dát	
➤ CD, DVD	0,50 €
Skenovanie dokumentov	
➤ jedna strana	0,03 €
Telefonické spojenie	
➤ tuzemské	bezplatne
➤ zahraničné	podľa sadzobníka Slovak Telekom
Obálky	
➤ C6 obálka malá	0,05 €
➤ C5 obálka polovičná	0,07 €
➤ C4 obálka veľká	0,16 €
Poštové poplatky	
➤ podľa platného cenníka Slovenskej pošty š.p.	

Žiadateľ môže náklady uhradiť:

- a) v hotovosti v pokladni Obecného úradu v Hornom Srní
- b) bezhotovostným prevodom na účet v Prima banka Slovensko a.s., pobočka Trenčín č.ú. 0681719001/5600, IBAN: SK16 5600 0000 0006 8171 9001
- c) poštovou poukážkou na horeuvedený účet.

Jozef Húserka
starosta obce