



Mesto Námestovo ako osoba povinná podľa ustanovenia zákona NR SR 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 ( ďalej tiež len ako „Zákon“ ) má povinnosť sprístupňovať informácie.

### **Kto môže žiadosť podať?**

Žiadosť môže podať fyzická alebo právnická osoba.

### **Ako a kde sa žiadosť podáva?**

Žiadosť možno adresovať povinnej osobe písomne poštou, osobne písomným podaním, osobne ústne, faxom, elektronickou poštou (e-mailom alebo cez elektronickú schránku) alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

### **Čo musí žiadosť obsahovať?**

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 a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Neúplnú žiadosť musí žiadateľ po vyzvaní doplniť, inak sa informácia neposkytne a žiadosť sa odloží.

### **Akým spôsobom sa môže informácia sprístupniť?**

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

### **Je poskytnutie informácií bezplatné?**

Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Povinná osoba môže zaplatať úhrady odpustiť. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba. Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií stanovuje vyhláška Ministerstva financií SR.

### **Aké sú lehoty na vybavenie žiadosti?**

Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybavuje bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť

lehotu, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.

### **Je prípustné odvolanie proti odmietnutiu žiadosti?**

Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí sprístupniť informáciu možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie treba adresovať povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať. O odvolaní následne rozhoduje nadriadený povinnej osoby,

## Žiadosť o poskytnutie informácií - VZOR

### Údaje o žiadateľovi:

Fyzická osoba: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého alebo prechodného bydliska, príp. telefónne číslo, e-mail

Právnická osoba: názov alebo obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, príp. telefónne číslo, e-mail

---

**Označenie povinnej osoby – úradu:**

**názov, sídlo**

### VEC: Žiadosť o poskytnutie informácií

Podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

Žiadam o poskytnutie informácie .....(presne uviesť o akú informáciu má žiadateľ záujem).

Informáciu žiadam sprístupniť..... (napísať spôsob sprístupnenia - ústne, telefonicky, písomne, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, e-mailom, inak)

S pozdravom

V ..... dňa .....

.....

Podpis žiadateľa