



Smernica riaditeľa ZDZS Bratislava o slobodnom prístupe k informáciám

Výtlačok	evidovaný
Edícia	1

	Funkcia	Meno	Dátum/Podpis
Vypracoval	Právnik	JUDr. Monika Kiklicová	26.05.2008
Preskúmal	Riaditeľ organizácie	MUDr. Boris Moťovský	26.05.2008
Schválil	Riaditeľ organizácie	MUDr. Boris Moťovský	26.05.2008
Revízia číslo: 0		Platnosť od: 01. 06. 2008	
Zmena číslo:		Platnosť od:	
Výtlačok číslo:	Počet listov/príloh: 13/3	Registratúrna značka: 03/R.03/08	

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 1/13
------------	----------	-----------------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

Prvá časť

I.

1. Smernica riaditeľa o slobodnom prístupe k informáciám upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám (čl. 26, 45 a 34 Ústavy Slovenskej republiky, čl. 17, 25 a 35 Listiny základných práv a slobôd).
2. Túto smernicu vydáva riaditeľ Záchrannej a dopravnej zdravotníckej služby Bratislava (ďalej len ZDZS Bratislava), ktorý je zároveň oprávnený vykonávať jej zmeny a doplnenia.
3. Účelom tejto smernice je zjednotiť a upraviť postup pri sprístupňovaní a zverejňovaní informácií.
4. Smernica upravuje práva a povinnosti zamestnancov ZDZS Bratislava pri sprístupňovaní informácií žiadateľa, pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií, pri evidovaní týchto žiadostí a vyhotovovaní rozhodnutí , ktorými sa odmietla informácia poskytnúť.
5. Touto smernicou riaditeľa sú povinní riadiť sa všetci pracovníci ZDZS Bratislava, ktorí rozhodujú o sprístupnení či nesprístupnení žiadaných informácií .

II.

1. Podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám upravuje zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
2. Podľa zákona o slobode informácií (ďalej len zákon) povinnými osobami sprístupňovať informácie sú i právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného predpisu (zákon č. 523/2004 Z. z.).
3. Podľa zákona má každý právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.
4. Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
5. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

6. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

III.

1. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. ZDZS Bratislava ako povinná osoba *je podľa zákona povinná zverejniť tieto informácie:*
 - a) spôsob zriadenia povinnej osoby, 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, spôsob a lehota podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí povinná osoba 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 povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá zo správne úkony, a sadzobník za sprístupňovanie informácií.
3. ZDZS Bratislava je povinná zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20 násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve štátu, ktorý táto povinná osoba 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) adresu pobytu alebo sídlo,
 - c) identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
4. Ustanovenie predchádzajúceho odseku sa nevzťahuje na byty a nebytové priestory, ktoré boli prevedené do vlastníctva doterajšieho nájomcu za zákonom ustanovenú cenu podľa osobitného predpisu.
5. Vyššie uvedené informácie sa zverejňujú najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva , tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

6. Tieto informácie sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.
7. Povinné osoby, ktoré prevádzkujú informačné systémy obsahujúce informácie, pri ktorých osobitný zákon nevylučuje verejnú prístupnosť, sú povinné informácie obsiahnuté v týchto registroch a zoznamoch zverejňovať na voľne prístupnej internetovej stránke. Táto skutočnosť sa týka i ZDZS Bratislava ako povinnej osoby.
8. Ak je predmetom žiadosti o sprístupnenie informácie získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, ZDZS Bratislava môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, ZDZS Bratislava mu ich sprístupní. V takomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

IV.

1. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného predpisu alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, ZDZS Bratislava ju nespístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy, týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, ZDZS Bratislava sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
3. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších prepisov, ZDZS Bratislava sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
4. Informácie označené ako obchodné tajomstvo (§ 17 a 20 Obchodného zákonníka) ZDZS Bratislava nespístupní.
5. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie :
 - a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
 - b) o znečisťovaní životného prostredia,
 - c) ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu
 - d) o štátnej pomoci .

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 4/13
------------	----------	----------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

6. ZDZS Bratislava *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 7 dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená,
 - ju zverejňuje na základe osobitného zákona, ak je podľa takého zákona zverejňovaná vo vopred stanovenej dobe, iba do tejto doby,
 - tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom s výnimkou, ak osoba oprávnená podľa týchto osobitných predpisov na výzvu povinnej osoby na sprístupnenie informácie udelí súhlas,
 - sa týka rozhodovacej činnosti súdu vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
 - sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
 - by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je SR viazaná,
 - sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.
7. Všetky obmedzenia práva na informácie vykoná ZDZS Bratislava tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

Druhá časť *Sprístupňovanie informácií*

I.

- Žiadosť *možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.*
- Písomne, faxom alebo elektronickou poštou podanú žiadosť asistentka riaditeľa zaregistruje v podacom denníku došlej pošty ako i v elektronickej evidencii došlej pošty a prideli ju príslušnému zamestnancovi poverenému vybavovaním príslušnej agendy. Ten vytvorí žiadosti spisový obal a zaregistruje ju v centrálnej evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií, ktorý sa v ZDZS Bratislava vedie.



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

3. V prípade ústne podanej žiadosti sa vyhotoví úradný písomný záznam, ktorý sa žiadateľovi predloží na prečítanie a podpis. Žiadateľovi sa vyhotoví a vydá rovnopis tohto záznamu. Záznam vyhotoví zamestnanec ZDZS Bratislava, ktorý je poverený na vybavovanie tejto agendy. Ak nie je takýto zamestnanec prítomný na pracovisku, spíše záznam ktorýkoľvek z vedúcich zamestnancov ZDZS Bratislava. Takto spísaný záznam je vedúci zamestnanec, ktorý záznam spísal, povinný odovzdať ho na zaevidovanie a vybavenie príslušnému zamestnancovi.
4. Zo žiadosti podanej žiadateľom 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.
5. Ak žiadosť nemá vyššie uvedené náležitosti, bezodkladne sa žiadateľ vyzve, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľ sa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží.
6. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená ZDZS Bratislava, ktorá je príslušná vo veci konať.
7. V prípade, že ZDZS Bratislava nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti tej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. O postúpení žiadosti je povinní bezodkladne informovať žiadateľa. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

II.

1. ZDZS Bratislava vedie centrálnu evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. *Evidencia obsahuje tieto údaje :*
 - a) dátum podania žiadosti
 - b) výzva na doplnenie žiadosti
 - c) lehota na doplnenie žiadosti
 - d) dátum doplnenia žiadosti
 - e) dátum odloženia žiadosti
 - f) meno a priezvisko, názov a obchodné meno žiadateľa
 - g) adresa a sídlo žiadateľa
 - h) navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií
 - i) skutočný spôsob sprístupnenia informácií
 - j) predpokladaná výška úhrady
 - k) obsah požadovanej informácie
 - l) dátum postúpenia žiadosti
 - m) lehota na vybavenie žiadosti

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 6/13
------------	----------	----------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

- n) predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti
 - o) úsek, do pôsobnosti ktorého spadajú žiadané informácie
 - p) zodpovedný zamestnanec za spracovanie informácií
 - q) rozhodnutie o sprístupnení informácií
 - r) opravné prostriedky.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií *sa vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti*, ak zákon č. 211/2000 Z. z. neustanovuje inak.
 3. Zo závažných dôvodov možno predĺžiť lehotu na sprístupnenie, najviac však o 8 pracovných dní. Závažnými dôvodmi sú :
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo ZDZS Bratislava
 - 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.
 4. Predĺženie lehoty sa oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím 8 dňovej lehoty . V oznámení sa uvedú dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
 5. 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, dohodne ZDZS so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia.

III.

1. Ak ZDZS Bratislava poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom upraveným v článku II. bode 5 v zákonom stanovenej lehote (8 pracovných dní), urobí sa rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak ZDZS Bratislava žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.
3. Rozhodnutie sa nevydáva v prípade, ak bola žiadosť odložená (v prípade nedoplnenia žiadosti po výzve).
4. Ak ZDZS Bratislava v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie alebo nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 7/13
------------	----------	----------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

5. Rozhodnutie vypracuje zamestnanec poverený vedením agendy a dá ho na podpis štatutárnemu orgánu - riaditeľovi organizácie. Po podpísaní rozhodnutia o neposkytnutí informácie sa uvedené rozhodnutie prostredníctvom asistentky riaditeľa doručí žiadateľovi. Jeden rovnopis rozhodnutia sa zasiela žiadateľovi, jeden rovnopis rozhodnutia sa založí do spisového obalu.
6. Rozhodnutie o odmietnutí požadovanej informácie obsahuje :
 - a) dátum vyhotovenia a registratúrnou značku rozhodnutia
 - b) presný názov organizácie, ktorá rozhodnutie vydala
 - c) výrok o odmietnutí požadovanej informácie
 - d) odôvodnenie, v ktorom uvedie dôvody, ktoré viedli ZDZS Bratislava odmietnuť sprístupnenie žiadanej informácie
 - e) podpis riaditeľa a odtlačok pečiatky organizácie.
7. Proti rozhodnutiu ZDZS Bratislava o odmietnutí požadovaní informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
8. Odvolanie sa podáva ZDZS Bratislava na adresu jej sídla : ZDZS Bratislava, Antolská 11. O odvolaní proti rozhodnutiu ZDZS Bratislava rozhoduje MZ SR ako nadriadený orgán ZDZS Bratislava. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania ZDZS Bratislava. Ak MZ SR v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
9. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa ustanovení Občianskeho súdneho poriadku.

IV.

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.
2. ZDZS Bratislava môže zaplatenie úhrady odpustiť žiadateľovi.
3. Úhrady sú príjmami ZDZS Bratislava.
4. Priestupku sa dopustí ten zamestnanec ZDZS Bratislava, ktorý :
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - b) vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácie ,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom č. 211/2000 Z. z.

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 8/13
------------	----------	----------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Registratúrna značka:

03/R.03/08

Za priestupok možno uložiť pokutu do 50.000,- Sk a zákaz činnosti až na 2 roky. Priestupky podľa vyššie uvedeného zákona prejednáva obvodný úrad a na ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch (zákon č. 372/1990 Zb.).

5. Ak nie je v zákone č. 211/2000 Z. z. ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto zákona všeobecné predpisy o správnom konaní (zákon č. 71/1967 Zb.).

Tretia časť

1. Táto smernica riaditeľa o slobodnom prístupe k informáciám ruší predchádzajúcu smernicu o slobodnom prístupe k informáciám v plnom rozsahu.
2. Táto smernica riaditeľa nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania riaditeľom ZDZS Bratislava.
3. Túto smernicu je oprávnený riaditeľ ZDZS Bratislava meniť a dopĺňať iba písomnými dodatkami.

MUDr. Boris Motovský
riaditeľ ZDZS Bratislava

V Bratislave, dňa 1.6.2008

Príloha č. 1 – Zoznámenie zamestnancov so smernicou riaditeľa ZDZS Bratislava

Príloha č. 2 – Zmenový list

Príloha č. 3 – Vzor Evidenčného listu, ktorý tvorí spisový obal

Revízia: 0	Zmena: 0	Platí od: 01.06.2008	Strana: 9/13
------------	----------	----------------------	--------------

Tento záznam je duševným majetkom organizácie.

Rozmnožovanie, vrátane výpisov ako aj poskytnutie druhej strane nie je bez súhlasu riaditeľa organizácie povolené!



**SMERNICA O SLOBODNOM
PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM**

Registratúrna značka:

03/R.03/08

Príloha č. 3

Evidenčný list žiadosti o sprístupnenie informácií č. /2007

Žiadosť podaná dňa:	
Výzva na doplnenie žiadosti zaslaná dňa:	Lehota na doplnenie žiadosti dňa:
Žiadosť doplnená dňa:	Žiadosť odložená dňa:
Žiadateľ	
Meno a priezvisko/obchodné meno:	E-mail:
Adresa/sídlo:	Tel./Fax:
Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií:	1)
Skutočný spôsob sprístupnenia:	1)
Predpokladaná výška úhrady:	
Obsah požadovanej informácie:	
Príloha:	
Žiadosť postúpená dňa:	Oznámenie o postúpení žiadosti dňa:
Iná povinná osoba:	
Lehota na vybavenie žiadosti končí dňa:	
Predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti dňa:	
Žiadané informácie spadajú do pôsobnosti odb. útvaru:	
Žiadosť o vypracovanie podkladov predložené odb. útvaru:	
Lehota na predloženie podkladov dňa:	
Podklady predložené dňa:	
Zamestnanec zodpovedný za spracovanie informácií:	
Meno a priezvisko:	Podpis:
Zamestnanec oprávnený podpísať súhlas so sprístupnením informácií:	
Meno a priezvisko:	Podpis:

Rozhodnutie o sprístupnení informácií:		
Výsledok	Dátum	Poznámka
2)		



**SMERNICA O SLOBODNOM
PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM**

Registratúrna značka:

03/R.03/08

Opravné prostriedky:

Výsledok	Dátum podania	Dátum rozhodnutia	Poznámka
3)			

Pozn.:

1) E-mailom

Poštou

Faxom

Telefonicky

Iným spôsobom.....

2) Sprístupnenie informácie

Odkaz na zverejnenú informáciu

Postúpenie žiadosti

Nesprístupnenie informácie

Odloženie žiadosti

3) Odvolanie proti rozhodnutiu

Rozhodnutie o odvolaní