

# M E S T O   T R E N Č Í N

---

**Smernica primátora mesta  
č. 19/2009  
o sprístupňovaní informácií  
podľa zákona č.211/2000 Z.z.  
(úplné znenie)**

Účinnosť: 15.12.2009

Novelizácia: Smernica primátora mesta č.1/2011, účinnosť: 01.01.2011

Novelizácia: Smernica primátora mesta č.1/2012, účinnosť: 01.01.2012

Novelizácia: Smernica primátora mesta č.8/2022, účinnosť: 22.07.2022

Primátor mesta v súlade so zákonom 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

**v y d á v a**

## **Smernicu primátora mesta č.19/2009 o sprístupňovaní informácií podľa zákona č.211/2000 Z.z.**

### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií jednotlivými organizačnými zložkami mesta.
2. Mesto Trenčín (ďalej len „mesto“) je osobou povinnou podľa zákona <sup>1)</sup> sprístupňovať informácie. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

---

<sup>1)</sup> § 2 ods. 1 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

### **Článok 2 Povinné zverejňovanie informácií**

1. Mesto je povinné zverejniť tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia mesta, jeho 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, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) postup, ktorý musí mesto 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 mesto koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k mestu,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Mestské zastupiteľstvo prostredníctvom mestského úradu zverejňuje nasledovné informácie:
  - a) termíny zasadnutí mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania,
  - b) zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva,
  - c) uznesenia mestského zastupiteľstva,
  - d) termíny zasadnutí výborov mestských častí,
  - e) zápisnice zo zasadnutia výborov mestských častí,

- f) texty návrhov všeobecne záväzných nariadení v súlade s § 6 ods.3 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- g) texty platných všeobecne záväzných nariadení,
- h) údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva na rokovania,
- i) výpisy o hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva po každom zasadnutí mestského zastupiteľstva okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí.

3. Mesto je povinné zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy podľa osobitného predpisu, ktorý mesto previedlo 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.

4. Informácie uvedené v ods. 1-3 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup (úradná tabuľa, webové sídlo mesta). Informácie podľa ods.3 tohto článku je mesto povinné zverejniť najmenej po dobu 1 roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva podľa článku 3 ods. 3. Táto povinnosť je splnená zverejnením uznesení mestského zastupiteľstva na webovom sídle mesta.

5. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku sa zverejňujú aj:

- a) v sídle Mesta Trenčín na úradnej tabuli,
- b) na všetkých pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

6. Informácie uvedené v ods. 1 a 2 tohto článku môžu byť zverejňované aj v periodiku INFO Trenčín – informačné noviny Mesta Trenčín.

7. Povinné zverejnenie informácií podľa ods. 1-3 tohto článku zabezpečuje:

- a) na úradnej tabuli - útvar klientskeho centra a matriky,
- b) na webovom sídle mesta:
  - ba) útvar právny (informácie podľa ods.1 a 2 tohto článku),
  - bb) všetky organizačné zložky mesta v súlade so svojou náplňou činnosti:
    - 1. informácie o postupe, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
    - 2. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb vo vzťahu k mestu.

## Článok 2a

### Povinne zverejňovaná zmluva

1. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

2. Povinne zverejňovanou zmluvou nie je

- a) služobná zmluva,
- b) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru; povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva,
- c) zmluva týkajúca sa burzových obchodov a ich sprostredkovania,
- d) zmluva týkajúca sa cenných papierov alebo iných finančných nástrojov,
- e) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Slovenskej informačnej služby a Vojenského spravodajstva,
- f) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie ochrany a bezpečnosti v miestach, kde sa vykonáva väzba alebo trest odňatia slobody,
- g) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie potrieb cudzích zastupiteľských úradov v Slovenskej republike a zabezpečenie činnosti zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí,
- h) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb,
- i) zmluva týkajúca sa obchodov zabezpečujúcich likviditu štátu a zmluva o zabezpečení poskytovania platobných služieb,
- j) zmluva o pôžičke podľa osobitného predpisu,
- k) zmluva, ktorej účelom je zabezpečenie hospodárskej mobilizácie,
- l) zmluva, ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona a ktorá sa uzatvára so zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie alebo so záujemcom o zamestnanie,
- m) zmluva o poskytovaní sociálnej služby, ktorá sa uzatvára s prijímateľom sociálnej služby,
- n) zmluva týkajúca sa vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately uzavieraná s fyzickou osobou podľa osobitného predpisu okrem zmluvy uzavieranej s fyzickou osobou, ktorá vykonáva opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa osobitného predpisu,
- o) zmluva týkajúca sa prevozu alebo uskladnenia vojenského materiálu, zbraní alebo streliva uzavieraná v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky, akciových spoločností v jeho zakladateľskej pôsobnosti a rozpočtových organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
- p) zmluva, ktorej účelom je plnenie úloh Policajného zboru súvisiacich s bojom proti terorizmu a organizovanému zločinu, činnosťou služby kriminálnej polície, služby finančnej polície, so zaisťovaním osobnej bezpečnosti určených osôb, s ochranou objektov a so zabezpečením ochrany štátnej hranice,
- q) zmluva týkajúca sa vyporiadania vlastníctva nehnuteľností do vlastníctva Národnej diaľničnej spoločnosti podľa osobitného zákona,
- r) zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu a zmluva, ktorú uzatvára povinná osoba s fyzickou osobou inej umeleckej profesie,
- s) zmluva týkajúca sa razby mincí, medailí, žetónov alebo obdobných predmetov.

3. Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa zákona č.211/2000 Z.z. nesprístupňuje, sa nezverejňuje. Rovnako sa nemusia zverejniť časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory. Ustanovenia všeobecných obchodných podmienok sa nemusia zverejniť, ak časť obsahu povinne zverejňovanej zmluvy je určená odkazom na ne a zároveň totožné ustanovenia všeobecných obchodných podmienok boli zverejnené tou istou povinnou osobou spolu s inou povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť. Pri takto povinne zverejňovanej zmluve sa uvedie v Centrálnom registri zmlúv odkaz na inú povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.

4. Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je mesto, sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu.

5. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.

6. Mesto vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Mesto môže vydať potvrdenie v elektronickej podobe podpísané elektronickým podpisom alebo zaručeným elektronickým podpisom podľa osobitného zákona.

7. Písomné potvrdenie podľa odseku 6 obsahuje najmä tieto údaje:

- a) názov zmluvy,
- b) identifikáciu účastníkov zmluvy,
- c) popis predmetu zmluvy,
- d) hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť,
- e) dátum uzavretia zmluvy, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy,
- f) dátum zverejnenia zmluvy,
- g) označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu, ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu.

8. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi alebo viacerými účastníkmi zmluvy, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

9. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.

10. Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účastníci si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.

11. Zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná bez zverejnenia. Rovnako je bez zverejnenia účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje.

12. Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

13. Povinné zverejnenie zmluvy v zmysle platnej právnej úpravy a realizáciu potvrdenia o zverejnení zmluvy podľa článku 2a ods. 6 a 7 tejto smernice zabezpečí útvar právny.

## Článok 2b

### Povinne zverejňovaná objednávka tovarov, služieb a prác a povinne zverejňovaná faktúra za tovary, služby a práce

1. Mesto zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác

1. identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,

2. popis objednaného plnenia,

3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,

4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,

5. dátum vyhotovenia objednávky,

6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:

6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,

6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,

7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,

7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

b) o faktúre za tovary, služby a práce (dodávateľské: rozumie sa faktúra, ktorá bola mestu doručená za poskytnuté tovary, služby a práce aj odberateľské: rozumie sa faktúra, ktorú mesto vystavilo za poskytnuté tovary, služby a práce)

1. identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,

2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,

3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,

4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,

5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,

6. dátum doručenia faktúry (v prípade odberateľskej faktúry dátum vystavenia),

7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia (v prípade odberateľskej faktúry identifikačné údaje odberateľa):

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby -podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby -podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,

7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ (odberateľ) fakturovaného plnenia pridelené.

2. Údaje podľa odseku 1 písm. a) mesto zverejní po schválení prednostom úradu, najneskôr však do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.

3. Údaje podľa odseku 1 písm. b) mesto zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

4. Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.
5. Mesto je povinné zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.
6. Povinné zverejnenie údajov o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác zabezpečí tá organizačná zložka mesta, ktorá objednávku vystavila, a to po jej schválení prednostom úradu, najneskôr však do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia.
7. Povinné zverejnenie údajov o dodávateľskej faktúre za tovary, služby a práce zabezpečí útvar ekonomický, a to po prijatí faktúry.  
Útvar ekonomický je zároveň povinný minimálne raz za mesiac vykonať kontrolu údajov o prijatých faktúrach zverejňovaných na webovom sídle Mesta Trenčín a pri faktúrach, ktoré boli vrátené dodávateľom tovarov, služieb a prác, tieto faktúry z webového sídla odstrániť a to tak, že pri nich uvedie, že faktúra bola vrátená dodávateľovi.
8. Povinné zverejnenie údajov o odberateľskej faktúre za tovary, služby a práce zabezpečí organizačná zložka mesta, ktorá faktúru vystavila, a to až po tom ako bude faktúra odoslaná odberateľovi.

### **Článok 3** **Žiadosť o sprístupnenie informácie**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. 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.
2. Písomná žiadosť sa prijíma na útvare klientskeho centra a matriky – podateľňa (ďalej len „podateľňa“). Po jej zaevidovaní podateľňa žiadosť predloží útvaru právneho na posúdenie, či žiadosť spĺňa náležitosti podľa zákona č.211/2000 Z.z. a či sa bude vybavovať postupom, ktorý určuje citovaný zákon. Po vyjadrení útvaru právneho podateľňa postúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnej organizačnej zložke mesta.
3. Ak bola písomná žiadosť prijatá na inom pracovisku, je zamestnanec, ktorý žiadosť prijal, povinný ju postúpiť na zaevidovanie podateľni, ktorá zabezpečí ďalší postup podľa ods. 2 tohto článku.
4. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, postúpiť ju na zaevidovanie podateľni. Podateľňa zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s ods. 2 tohto článku.
5. Žiadosť podanú ústne spisuje vedúci útvaru klientskeho centra a matriky, resp. zamestnanec poverený jeho zastupovaním. Vedúci útvaru klientskeho centra a matriky, resp. zamestnanec poverený jeho zastupovaním je povinný ústnu žiadosť spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 tejto smernice a postúpiť podateľni, ktorá po jej zaevidovaní zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s ods. 2 tohto článku.

6. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, organizačná zložka mesta, ktorá žiadosť vybavuje vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.

7. Ak organizačná zložka mesta, ktorá žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícií a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti postúpi povinnej osobe a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

#### **Článok 4**

##### **Spôsoby sprístupňovania informácií**

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. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ten, kto žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

2. Informácie sprístupní vecne príslušná organizačná zložka mesta, ktorej bola žiadosť postúpená na vybavenie z podateľne. V prípade, ak je na vybavenie žiadosti príslušných niekoľko organizačných zložiek mesta, po získaní čiastkových odpovedí požadované informácie sprístupní útvar klientskeho centra a matriky.

3. Žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa informácia sprístupňuje slepeckým (Braillovým) písmom alebo zväčšeným typom písma.

4. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie slepeckým (Braillovým) písmom. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásmom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia "Nevidiaci - Blind".

5. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie zväčšeným typom písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

6. Ak žiadateľ, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou v žiadosti uvedie, že požaduje sprístupnenie informácie v prístupnej forme, mesto je povinné sprístupniť informáciu v požadovanej prístupnej forme. Mesto môže v tomto prípade požiadať osobu, ktorá má špeciálne zariadenia prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma k dispozícií, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, mesto sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa ods. 1 tohto článku.

7. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa ods. 1 tohto článku požaduje sprístupnenie informácie.

#### **Článok 5**

##### **Lehoty na vybavenie žiadostí**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do:



a) 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti,  
b) 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe slepeckým (Braillovým) písmom.

2. Zo závažných dôvodov môže mesto predĺžiť lehotu podľa ods. 1 tohto článku, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe slepeckým (Braillovým) písmom. Závažnými dôvodmi sú:

a) vyhľadávanie a zber požadovaných 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.

3. Predĺženie lehoty vecne príslušná organizačná zložka mesta oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, vecne príslušná organizačná zložka mesta najneskôr do 5 dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, vecne príslušná organizačná zložka mesta mu ich sprístupní.

## **Článok 6**

### **Vydanie rozhodnutia a opravné prostriedky**

1. V prípade poskytnutia informácie v rozsahu, spôsobom a v lehote ako ukladá zákon, urobí ten, kto poskytol informáciu rozhodnutie zápisom v spise.

2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá Mestský úrad v Trenčíne písomné rozhodnutie podľa prílohy č.2 tejto smernice v zákonom stanovenej lehote. Návrh rozhodnutia pripraví príslušná organizačná zložka.

3. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku sa prijíma na podateľni, ktorá ho postúpi po zaevidovaní tomu, kto žiadosť vybavoval.

4. Organizačná zložka mesta, ktorá žiadosť vybavovala, pripraví návrh rozhodnutia primátora mesta na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia mestského úradu, ktorý predloží primátorovi mesta spolu so spisom (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie spolu so svojím stanoviskom k odvolaniu, prípadne i ďalší písomný materiál).

5. O odvolaní rozhoduje primátor mesta.

## **Článok 7**

### **Evidencia žiadostí**

1. Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií vedie podateľňa tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.

2. 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 vecí, postúpenie inému orgánu a pod.),
- d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).

## **Článok 8**

### **Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú

- a) bezplatne – ak úhrada materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi nepresiahne čiastku 5 €,
- b) za úhradu a to v plnej výške materiálnych nákladov – ak úhrada materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi presiahne čiastku 5 €.

2. Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa prílohy č.3 - Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorá sa mení v závislosti od vývoja cien materiálnych nákladov.

3. Kontrolu zaplatených úhrad nákladov za sprístupnenie informácie vykonáva útvar ekonomický.

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúdajú účinnosť dňom 15.12.2009.

2. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa rušia:

- a) smernica primátora mesta č.16/2005 Zásady poskytovania informácií podľa zákona č.211/2000 Z.z.
- b) smernica primátora mesta č.1/2006, ktorou sa mení a dopĺňa smernica primátora mesta č.16/2005 Zásady poskytovania informácií podľa zákona č.211/2000 Z.z.

Ing. Branislav Celler v.r.  
primátor mesta



MESTO TRENČÍN  
MIEROVÉ NÁM. 1/2  
911 64 TRENČÍN

**Žiadosť o poskytnutie informácie 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**

Žiadosť prijal:

Dátum podania žiadosti:

Spôsob podania:

Označenie organizačnej zložky mesta, ktorej je určená:

Označenie žiadateľa:

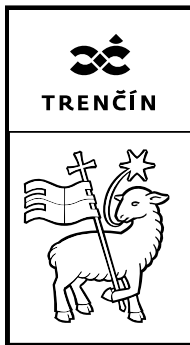
Požadovaná informácia:

Spôsob vybavenia: žiadosť vybavená – zamietnutá (číslo rozhodnutia, dôvod zamietnutia):

Náklady na úhradu:

Žiadosť vybavil:

Opravné prostriedky:



MESTSKÝ ÚRAD V TRENČÍNE  
MIEROVÉ NÁM. 1/2  
911 64 TRENČÍN

Adresát  
Názov ulice,  
Mesto

Váš list číslo / zo dňa                      Naše číslo                      Vybavuje / linka                      Trenčín

## ROZHODNUTIE

Mestský úrad v Trenčíne podľa § 18 ods.2, § ... (*doplniť ustanovenie zákona o slobode informácií, podľa ktorého sa informácia nesprístupní*) 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, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a so zákonom č. ... (*doplniť právny predpis, podľa ktorého sa informácia nesprístupní*) rozhodol t a k t o :

Žiadosti o sprístupnenie informácie zo dňa ... podanej .... (*pri fyzickej osobe sa uvedie: meno, priezvisko a adresa, pri právnickej osobe sa uvedie: názov a sídlo*), ktorá sa týka ... (*presná špecifikácia predmetu žiadosti*)

**sa nevyhovuje.**  
**(sa nevyhovuje sčasti.)**

Odôvodnenie:

-----  
*(Uvedú sa skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol).*

Poučenie:

-----  
Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Mestskom úrade v Trenčíne. Po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov je možné toto rozhodnutie preskúmať súdom.

-----  
titul, meno a priezvisko  
prednosta mestského úradu

**Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií**

Za sprístupnenie informácií 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 sa v súlade s vyhláškou MF SR č.481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určuje úhrada materiálnych nákladov pre žiadateľa nasledovne:

**a) Technické nosiče dát**

Názov	€
CD-R	0,35
DVD-R	0,40

**b) Vyhotovenie kópií požadovaných informácií (na papier)**

Veľkosť listu	€
A3	0,20
A4	0,10

**c) Obstaranie obálok**

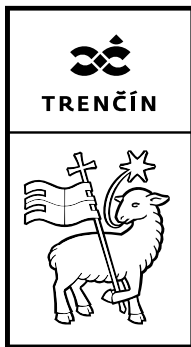
Veľkosť obálky	€
C4	0,06
C5	0,02
C6	0,01

**d) Odoslanie informácií**

Poštovné	Do vlastných rúk €	Úradná zásielka €
do 50 g	2,50	3,00
do 100 g	2,70	3,20
do 500 g	3,00	3,50
do 1000 g	3,90	4,20
do 2000 g	4,80	5,10

Žiadateľ môže uhradiť vyššie uvedené materiálne náklady takto:

- poštovou poukážkou,
- bezhotovostným prevodom na účet v banke,
- v hotovosti do pokladne.



MESTO TRENČÍN  
MIEROVÉ NÁM. 1/2  
911 64 TRENČÍN

Adresát  
Názov ulice,  
Mesto

VÁŠ LIST ČÍSLO / ZO DŇA  
TRENČÍN

NAŠE ČÍSLO

VYBAVUJE / LINKA

Potvrdenie o zverejnení zmluvy

---

Mesto Trenčín týmto potvrdzuje, že ..... (**názov zmluvy**) uzavretá medzi ... a .... (**identifikácia účastníkov zmluvy**), predmetom ktorej je ... (**popis predmetu zmluvy**)\* a ktorej hodnota je ...(**hodnota predmetu zmluvy, ak ju možno určiť**) bola zverejnená podľa § 5a ods.9 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 v Centrálnom registri zmlúv dňa ... (**dátum zverejnenia zmluvy**). Zmluvu účastníci zmluvy uzatvorili dňa ... (**dátum uzavretia zmluvy, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy**).

\* ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu, uvedie sa označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu (t.j. označenie nehnuteľnosti podľa katastrálneho územia, pozemku podľa parcelného čísla evidovaného v súbore popisných informácií, pozemku evidovaného ako parcela registra "C" alebo parcela registra "E", druhu pozemku a výmery pozemku, súpisného čísla stavby a parcelného čísla pozemku, na ktorom je stavba postavená, čísla bytu alebo nebytového priestoru, čísla poschodia, čísla vchodu a spoluvlastníckeho podielu na spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu a na pozemku, prípadne na príľahlom pozemku, súpisného čísla stavby a parcelného čísla pozemku, na ktorom je dom postavený; ak je nehnuteľnosť v spoluvlastníctve viacerých vlastníkov, uvádza sa i podiel vyjadrený zlomkom k celku).

-----  
titul, meno a priezvisko  
primátor mesta