

SMERNICA

č.7/ 2009 zo dňa 9.2.2009

O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

V záujme uplatnenia 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 ustanovuje:

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

- (1) Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah prístupu k informáciám, ktoré má Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky ako povinná osoba (ďalej len „MZV SR“) k dispozícii.
- (2) Postup zamestnancov MZV SR, zastupiteľských úradov Slovenskej republiky (ďalej len „ZÚ“) pri styku s predstaviteľmi médií upravujú aj iné osobitné interné predpisy.

Článok 2

Všeobecné ustanovenia

- (1) Na účely tejto smernice sa pod pojmom ZÚ rozumie veľvyslanectvo, stála misia, stále zastúpenie, stála delegácia, misia, generálny konzulát, pobočka veľvyslanectva, slovenský inštitút a slovenský ekonomický a kultúrny úrad.
- (2) Slobodným prístupom k informáciám sa rozumie možnosť prístupu k uverejneným informáciám a možnosť sprístupňovania informácií na žiadosť.
- (3) Poskytovaním informácií sa rozumie uverejnenie informácií a postup pri sprístupňovaní informácií od podania žiadosti o informácie až do jej vybavenia, evidencie a náležitého ukladania.

- (4) Hromadným prístupom k informáciám sa rozumie prístup k informáciám prostredníctvom internetovej stránky MZV SR a ZÚ.
- (5) Žiadateľom je fyzická a právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácií.
- (6) Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok 3

Zodpovedné subjekty

- (1) Subjektom zodpovedným za poskytovanie informácií, ktoré má MZV SR k dispozícii, je Stredisko pomoci a služieb občanom (SPSO), (ďalej len „gestor“).
- (2) Na ZÚ SR za poskytovanie informácií zodpovedá vedúci ZÚ. ZÚ vedie agendu, spracováva žiadosti a poskytuje informácie týkajúce sa pôsobnosti ZÚ v zahraničí. Žiadosti o informácie týkajúce sa vnútorného chodu úradu postúpi ZÚ na MZV. ZÚ postúpi na MZV aj žiadosti, ktoré si vyžadujú stanovisko viacerých útvarov MZV.
- (3) Subjektom zodpovedným za poskytovanie informácií sú aj organizačné útvary MZV SR a to podľa zamerania ich činnosti a podľa druhu vyžadovanej informácie (ďalej len „funkčne príslušný útvar“).

Článok 4

Členenie informácií

- (1) Uverejnené informácie sú informácie, ktoré je MZV SR povinné uverejniť v zmysle zákona o slobode informácií a tieto sú uverejnené umiestnením na internetovej stránke MZV SR a na úradnej tabuli. Úradná tabuľa je informačné miesto vo vstupnej hale MZV SR na verejne prístupnom mieste.
- (2) Sprístupnené informácie sú informácie poskytnuté na žiadosť.
- (3) Sprievodné informácie sú informácie súvisiace s požadovanými informáciami.

Článok 5

Obmedzenie prístupu k informáciám

- (1) MZV SR neposkytne informácie:
 - a) podliehajúce ochrane utajovaných skutočností,
 - b) týkajúce sa osobnosti a osobných údajov fyzickej osoby,
 - c) týkajúce sa obchodného tajomstva,

- d) odovzdané osobou, ktorej zákon takúto povinnosť neukladá, pokiaľ so sprístupnením informácií táto osoba nesúhlasila,
- e) týkajúce sa rozhodovacej činnosti súdov vrátane medzinárodných súdnych orgánov a orgánov činných v trestnom konaní,
- f) ktoré sú v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie.
- g) iné, ak to stanoví zákon.

(2) Pri poskytovaní informácií gestor, resp. funkčne príslušný útvar z nich vylúči tie časti, ktoré sa obsahom dotýkajú informácií uvedených v ods. 1. Zostávajúcu časť informácií sprístupní.

DRUHÁ ČASŤ

UVEREJNENIE INFORMÁCIÍ

Článok 6

Povinné uverejňovanie informácií

- (1) Gestor je povinný zabezpečiť uverejnenie informácií na úradnej tabuli na verejne prístupnom mieste v sídle MZV SR a funkčne príslušný útvar na internetovej stránke MZV SR.
- (2) Na ZÚ za uverejnenie informácií na internetovej stránke a na úradnej tabuli na verejne prístupnom mieste zodpovedá vedúci ZÚ.

Článok 7

Informácie uverejnené na internetovej stránke MZV SR a na úradnej tabuli

Gestor je povinný na internetovej stránke MZV SR a na úradnej tabuli zabezpečiť uverejnenie nasledujúcich informácií:

- a) spôsob zriadenia MZV SR;
- b) právomoci a kompetencie MZV SR;
- c) popis organizačnej štruktúry MZV SR;
- d) miesto, čas a spôsob získavania informácií, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie;
- e) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia MZV SR vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené;
- f) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať;
- g) prehľad predpisov záväzných pre činnosť MZV SR;
- h) sadzobník správnych poplatkov vybraných MZV SR za správne úkony a sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií.

Článok 8

Informácie uverejnené na internetovej stránke MZV SR

- (1) Funkčne príslušný útvar uverejňuje na internetovej stránke materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.
- (2) Funkčne príslušný útvar poskytne materiály programového, koncepčného a strategického charakteru v elektronickej podobe aj gestorovi.

TRETIA ČASŤ

SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Článok 9

Žiadosť o sprístupnenie informácií

- (1) Žiadosť môže byť podaná písomne, osobne, telefonicky, faxom, 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 sídla, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
- (3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, vyzve gestor žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní. V prípade, ak žiadateľ žiadosť v stanovenej lehote nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, gestor žiadosť bez vydania rozhodnutia odloží.
- (4) Ak MZV SR nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno informácie získať, gestor postúpi žiadosť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti príslušnej povinnej osobe. Postúpenie bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- (5) MZV SR nesprístupňuje informácie, ktoré nemá k dispozícii.
- (6) Ak MZV SR hoci len sčasti nevyhoví žiadosti, vydá o tom do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa ods.3 písomné rozhodnutie.

Článok 10

Evidencia žiadostí o sprístupnení informácií

- (1) Centrálnym miestom pre evidenciu žiadostí, prvostupňových rozhodnutí a rozkladov je gestor.

(2) Pri telefonických a ústnych žiadostiach vybavených bezodkladne sa eviduje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) údaje o žiadateľovi,
- c) vyžiadané informácie,
- d) výsledok vybavenia žiadosti.

(3) Evidencia písomných žiadostí musí obsahovať nasledujúce údaje (Príloha č. 10):

- a) dátum podania žiadosti,
- b) formu podania žiadosti,
- c) podacie číslo žiadosti,
- d) údaje o žiadateľovi,
- e) vyžiadané informácie a navrhovaný spôsob poskytnutia informácií,
- f) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
- g) podanie opravného prostriedku
- h) úhrada nákladov.

Článok 11

Povinnosti gestora a funkčne príslušného útvaru

(1) Gestor je povinný uverejniť na internetovej stránke MZV SR adresu na doručovanie žiadostí o prístupenie informácií elektronickou poštou, zabezpečiť vypracovanie štvrtročnej štatistiky o žiadostiach a zabezpečiť jej uverejnenie na internetovej stránke MZV SR.

(2) Štatistika žiadostí o prístupenie informácií obsahuje:

- a) celkový počet prijatých žiadostí,
- b) počet prijatých žiadostí elektronickou poštou,
- c) počet prijatých žiadostí poštou,
- d) počet prijatých žiadostí faxom,
- e) počet prijatých žiadostí osobne a telefonicky,
- f) počet postúpených žiadostí funkčne príslušným útvarom a počet postúpených žiadostí podľa § 15 ods. 1 zákona,
- g) počet vybavených žiadostí v zákonnej lehote,
- h) počet vybavených žiadostí v predĺženej lehote,
- i) počet vydaných rozhodnutí, ktorým boli informácie nesprístupnené len sčasti,
- j) počet vydaných rozhodnutí, ktorých boli informácie nesprístupnené,
- k) počet prijatých rozkladov.

(3) Funkčne príslušný útvar je povinný:

- a) spolupracovať s gestorom pri uverejňovaní informácií na internetovej stránke MZV SR,
- b) priebežne aktualizovať uverejnené informácie v jeho vecnej pôsobnosti na internetovej stránke MZV SR,
- c) poskytovať konzultácie, informácie a stanoviská, o ktoré gestor požiada,

- d) spracovať v zmysle zákona o slobode informácií žiadosti o sprístupnenie informácií postúpené gestorom na vybavenie vrátane vydávania rozhodnutí o nesprístupnení informácií a vyhotovenia podkladov pre rozkladovú komisiu,
- e) poskytovať gestorovi aktualizované informácie pre ich ďalšie sprístupňovanie verejnosti,
- f) dodržiavať gestorom stanovené termíny.

Článok 12

Postup pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie 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, e-mailom, prípadne ďalšími spôsobmi. Ak informácie nemožno poskytnúť spôsobom navrhnutým žiadateľom, dohodne gestor so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácií.
- (2) Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou sa považuje informácia napísaná slepeckým (Braillovým) písmom a žiadateľovi ktorý je osobou slabozrakou informácia napísaná zväčšeným typom písma. Subjekt zodpovedný za poskytovanie informácií na žiadosť nevidiacej alebo slabozrakej osoby je povinný sprístupniť informáciu v požadovanej prístupnej forme. Pokiaľ gestor nemá k dispozícii špeciálne zariadenie prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať subjekt, ktorý má takéto zariadenie k dispozícii, o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak osoba nedoslýchavá alebo nepočujúca v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa ods. 1 požaduje sprístupnenie informácie, postupuje sa podľa jej žiadosti, pokiaľ sa povinná osoba s ňou nedohodne na inom spôsobe sprístupnenia.
- (3) 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. Slabozraká osoba pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
- (4) Osobitosti sprístupňovania informácií:

a) Písomná žiadosť

Písomnú žiadosť doručенú poštou alebo osobne odovzdá podateľňa najneskôr nasledujúci pracovný deň gestorovi. Ak gestor nemá k dispozícii požadované informácie, postúpi ju najneskôr dva pracovné dni od prijatia žiadosti funkčne príslušnému útvaru. Funkčne príslušný útvar po prijatí odstúpenej písomnej žiadosti poskytne požadované informácie najneskôr päť pracovných dní od prijatia žiadosti gestorovi, a ten zabezpečí ich doručenie žiadateľovi. Ak funkčne príslušný útvar žiadosti nevyhoví alebo jej vyhoví len sčasti, vydá o tom v zákonne stanovenej lehote písomné rozhodnutie a zabezpečí jeho doručenie žiadateľovi. Rovnopis rozhodnutia postúpi gestorovi na evidenciu. Ak si žiadosť vyžaduje stanovisko viacerých funkčne príslušných útvarov súčasne, písomné rozhodnutie vydá a zabezpečí jeho doručenie žiadateľovi, po obdržaní stanoviska funkčne príslušných útvarov, gestor. Listové zásielky sa zasielajú doporučené.

b) Žiadosť podaná ústne

Miestom pre vybavovanie žiadostí podaných ústne je miesto pre to určené v sídle MZV SR. Gestor poskytne informácie žiadateľovi bezodkladne. Pokiaľ nie je možné sprístupniť informácie bezodkladne, žiadateľovi bude odporučené vyplniť žiadosť o sprístupnenie informácií. To platí i v prípade, že trvá na sprístupnení už uverejnených informácií. Vyplnenú žiadosť podáva do podateľne MZV SR. Žiadosť sa vybavuje ako písomná žiadosť.

c) Telefonická žiadosť

Každá telefonická žiadosť týkajúca sa MZV SR musí byť presmerovaná od príjemcu na gestora. Ak je to možné, gestor sprístupní informáciu bezodkladne. Ak ide o informácie, ktoré nemožno sprístupniť bezodkladne, gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácií, prípadne odporučí žiadateľovi obrátiť sa na MZV SR s písomnou žiadosťou o sprístupnenie informácií. V prípade, že ide o informácie, ktoré sú uverejnené (čl. 4 ods. 1), gestor žiadateľa na túto skutočnosť upozorní, prípadne informácie poskytne. Za už uverejnené informácie sa považujú aj informácie publikované v tlači alebo vydané na inom hromadnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo informácie umiestnené vo verejnej knižnici.

e) Žiadosť doručená faxom

Žiadosť doručenú faxom odstúpi jej príjemca gestorovi najneskôr jeden pracovný deň odo dňa prijatia žiadosti. Tento pri jej vybavovaní postupuje ako pri písomnej žiadosti. Ak žiadateľ požaduje zaslanie odpovede na faxové číslo, gestor tak urobí, pokiaľ odpoveď nepresahuje tri strany. V opačnom prípade zabezpečí jej odoslanie poštou.

f) Žiadosť doručená e-mailom

Žiadosť doručená e-mailom sa vybavuje ako písomná žiadosť.

g) Potvrdenie prijatia žiadosti

Gestor na žiadosť písomne potvrdí príjem žiadosti o informácie a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok 13

Lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií

- (1) Žiadosť musí byť vybavená bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa čl. 9 ods. 3) a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme slepeckým (Braillovým) písmom.
- (2) Zo závažných dôvodov možno lehotu predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme slepeckým (Braillovým) písmom. Predĺženie lehoty gestor, resp. funkčne príslušný útvar bezodkladne oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa ods. 1 a to s uvedením dôvodov. Závažnými dôvodmi, pre ktoré je možné lehotu predĺžiť sú:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo MZV SR,
- b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Článok 14

Rozhodnutie o žiadosti o sprístupnenie informácií

(1) Rozhodnutie zápisom v spise

Ak sa informácie sprístupnia žiadateľovi v požadovanom rozsahu v zákonom stanovenej lehote, vykoná gestor, resp. funkčne príslušný útvar o tom v spise zápis.

(2) Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informácie

Ak sa žiadosti nevyhovie, hoci len z časti, vydá o tom gestor, resp. funkčne príslušný útvar v spolupráci s LEPS v zákonom stanovenej lehote podľa čl. 12 písomné rozhodnutie¹.

- (3) Ak informácie neboli sprístupnené alebo nebolo vydané rozhodnutie, predpokladá sa, že gestor, resp. funkčne príslušný útvar vydal rozhodnutie, ktorým odmietol sprístupniť informácie. Za deň doručenia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti. Funkčne príslušný útvar poskytne gestorovi pre potreby evidencie informáciu o vybavení, resp. o spôsobe riešenia žiadosti v zákonom stanovenej lehote.

Článok 15

Opravné prostriedky

- (1) Proti rozhodnutiu zápisom v spise nemožno podať opravný prostriedok.
- (2) Proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informácie možno do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty podľa čl. 13 ods. 1 podať rozklad.
- (3) Gestor postúpi rozklad funkčne príslušnému útvaru najneskôr dva pracovné dni od jeho prijatia, ak rozhodnutie, proti ktorému rozklad smeruje, nevydal sám.
- (4) Gestor, resp. funkčne príslušný útvar môže o rozklade rozhodnúť sám, ak rozkladu v plnom rozsahu vyhovie (autoremedúra). Ak gestor, resp. funkčne príslušný útvar, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, nevyhovie rozkladu v plnom rozsahu, predloží ho spolu so stanoviskom a s kompletným spisovým materiálom rozkladovej komisii najneskôr do 30 dní odo dňa, kedy bol rozklad doručený MZV SR.

¹ Pokyn vedúceho služobného úradu MZV SR č. 20/2008 č. reg.:I/235 z 15.4.2008.

Článok 16

Úhrada nákladov

- (1) Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady materiálnych nákladov spojených so sprístupňovaním informácií, a to najmä so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s ich odoslaním žiadateľovi. Vyúčtovanie a úhradu nákladov uskutoční gestor spolu s doručením sprístupnených informácií. Kópiu dokladu o náhrade nákladov spojených so sprístupnením informácie postúpi gestor príslušnému odboru MZV SR.
- (2) Náklady na sprístupnenie informácie vhodnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša MZV SR.
- (3) Gestor môže zaplatenie úhrady v odôvodnených prípadoch odpustiť.
- (4) Podrobnosti úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú uvedené v prílohe č. 9.
- (5) Sadzobník úhrad nákladov spojených so sprístupňovaním informácií na ZÚ sa stanoví po posúdení návrhov jednotlivých ZÚ finančným odborom a následným rozhodnutím generálneho riaditeľa Sekcie ekonomiky a všeobecnej správy MZV SR.
- (6) O úprave sadzobníka rozhoduje minister.

ŠTVRTÁ ČASŤ

PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM NA ZÚ

Článok 17

- (1) ZÚ sú povinné uverejniť informácie na internetovej sieti a na úradnej tabuli na verejne prístupnom mieste. Uverejnené informácie sa aktualizujú priebežne podľa potreby.
- (2) ZÚ sú povinné viesť evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií podľa článok 10 ods. 2.
- (3) ZÚ postúpia žiadosť prostredníctvom gestora na jej vybavenie funkčne príslušnému útvaru v ústredí okrem prípadu, ak povaha žiadosti umožňuje, aby o jej vybavení rozhodli priamo. Pri sprístupňovaní informácií postupujú primerane podľa Tretej časti.
- (4) V prípade vydania rozhodnutia ZÚ o odmietnutí sprístupniť informácie sa jeho druhý originál zasiela gestorovi.
- (5) Proti rozhodnutiu o odmietnutí sprístupniť informácie možno podať rozklad podľa čl. 15 ods. 2. Pri rozhodovaní o rozklade sa postupuje primerane podľa článku 15 ods. 3 až 6.

PIATA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 18

- (1) Smernica o slobodnom prístupe k informáciám je záväzná pre všetkých zamestnancov MZV SR v ústredí a na ZÚ.
- (2) Kto vedome vydá a uverejní nepravdivé alebo neúplne informácie, kto poruší povinnosť určenú zákonom o slobode informácií alebo ten, kto vydaním rozhodnutia, vydaním príkazu alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií, dopustí sa priestupku, za ktorý zákon umožňuje uložiť pokutu až do výšky 1.659,69 eur a zákaz činnosti až na dva roky podľa § 21 zákona o slobode informácií.

Článok 19

Záverčné ustanovenia

Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica č. 51/2006 č. reg. VII/16 zo dňa 20.10.2006 o slobodnom prístupe k informáciám.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15.februára 2009.

Miroslav Lajčák
minister

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť
o 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

Dátum podania žiadosti:

.....

Meno a priezvisko / názov alebo obchodné meno žiadateľa:

.....

Adresa pobytu / sídlo žiadateľa:

.....

.....

Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií:

.....

Kontakt:

.....

Znenie žiadosti:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážená pani
Vážený pán,

oznamujeme Vám, že máme k dispozícii informácie, o ktoré ste nás požiadali dňa

.....

Podľa platného sadzobníka Vám účtujeme náhradu nákladov spojených s poskytnutím informácie vo výške,- eur, ktorú môžete uhradiť poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet MZV SR č.7000073551/8180, alebo v hotovosti do pokladne MZV SR. Náhrada za poskytnutie informácií bola vypočítaná nasledovne:

S pozdravom

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

Príloha:

titul
meno a priezvisko príjemcu
adresa príjemcu

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážená pani
Vážený pán,

oznamujeme Vám, že Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky vyhovel
Vašej žiadosti zo dňa o 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 a poskytuje Vám informácie k časti
žiadosti týkajúcej sa

Podľa platného sadzobníka Vám účtujeme náhradu nákladov spojených s poskytnutím
informácie vo výške,- eur, ktorú môžete uhradiť poštovou poukážkou,
bezhotovostným prevodom na účet MZV SR č. 7000073551/8180, alebo v hotovosti do
pokladne MZV SR. Náhrada za poskytnutie informácií bola vypočítaná nasledovne:

S pozdravom

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

Príloha:

titul
meno a priezvisko príjemcu
adresa príjemcu

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážená pani
vážený pán,

s odvolaním sa na ustanovenie § 14 ods. 3 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 Vás žiadame o doplnenie Vašej žiadosti o poskytnutie informácií zo dňa evidovanej pod č.:

Žiadame Vás o doplnenie Vašej žiadosti v týchto bodoch (poučiť žiadateľa ako treba doplnenie urobiť).

Ak nedoplníte Vašu žiadosť v lehote do dní (lehota nemôže byť kratšia ako sedem dní) odo dňa doručenia tejto výzvy, nebude možné Vami požadovanú informáciu sprístupniť a Vaša žiadosť bude odložená.

S pozdravom

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

titul
meno príjemcu
adresa príjemcu

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážená pani
vážený pán,

s odvolaním sa na Vašu žiadosť zo dňa, evidovanú pod č.o
sprístupnenie informácií Vám oznamujeme, že Vami požadované informácie sú uverejnené na
internetovej stránke MZV SR.

Odporúčame Vám vyhľadať si túto stránku na internetovej adrese

.....

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

titul
meno príjemcu
adresa príjemcu

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážený pán
Vážená pani,

dovoľujeme si Vám oznámiť, že obsah Vašej žiadosti o sprístupnenie informácií (časť – treba špecifikovať) zo dňa, evidovanej pod č....., patrí do kompetencie Ministerstva (resp. inej povinnej osoby), kam Vašu žiadosť v zmysle § 15 ods. 2 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, postupujeme na priame vybavenie.

S pozdravom

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

titul
meno príjemcu
adresa príjemcu

MINISTERSTVO ZAHRANIČNÝCH VECÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Bratislava
Číslo:/.....

Vážení páni,

v zmysle § 15 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, postupujeme Vám na priame vybavenie žiadost' o sprístupnenie informácií pána /pani

Ďakujeme za spoluprácu a zostávame s pozdravom

Za MZV: meno a priezvisko
 funkcia

titul
meno príjemcu
adresa príjemcu

Sadzobník úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

1) Žiadateľ je povinný uhradiť náklady za sprístupnenie informácií nasledovne:

- | | | |
|--|------|-------------------|
| a) fotokópia formát A4:
v prípade, ak sprístupnená informácia presahuje rozsah 50 strán; | 1 ks | 0,06,- eur |
| b) fotokópia formát A3:
v prípade, ak sprístupnená informácia presahuje rozsah 20 strán; | 1 ks | 0,09,- eur |
| c) záznam na diskete: | 1 ks | 0,82,- eur |
| d) záznam na kompaktnom disku: | 1 ks | 1,65,- eur |
| e) faxové informácie: poplatok podľa platného sadzobníka telekomunikačných služieb
v prípade, ak sprístupnená informácia presahuje rozsah 50 strán; | | |
| f) poštovné: skutočne vynaložené náklady podľa platného sadzobníka poštových
služieb. | | |

2) Žiadateľ uhradí náklady takto:

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet MZV SR č. 7000073594/8180,
- c) v hotovosti do pokladne MZV SR.