

**Ústredný inšpektorát Slovenskej obchodnej inšpekcie,
Prievozská 32, 827 99 Bratislava**

V Bratislave, 22. 03. 2012
číslo: 549/51/2012

**S M E R N I C A č. 3/2012
o slobodnom prístupe k informáciám**

PRVÁ ČASŤ

Článok 1 Základné ustanovenie

(1) Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, ktoré má k dispozícii Slovenská obchodná inšpekcia.

(2) V zmysle § 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o slobode informácií) v platnom znení je Slovenská obchodná inšpekcia (ďalej len SOI) povinnou osobou na sprístupňovanie informácií.

(3) Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu.

(4) Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

(5) Každé obmedzenie práva na informáciu musí mať zákonný dôvod a musí byť riadne žiadateľovi zdôvodnené.

Článok 2 Poskytovanie informácií

(1) SOI poskytuje informácie zverejňovaním (tlač, televízia, rozhlas, webová stránka, sídla inšpektorátov) a sprístupnením na základe žiadosti.

(2) Na verejne prístupnom mieste v sídle ústredného inšpektorátu a v sídlach jednotlivých inšpektorátov SOI sú zverejnené informácie podľa § 5 ods. 1:

- a) spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob získania informácií a tiež kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie
- c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku, požiadavky na splnenie preskúmania rozhodnutia,
- d) postup a lehoty na vybavenie žiadostí, návrhov a iných podaní,
- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých SOI koná a rozhoduje,
- f) sadzobník správnych poplatkov a úhrad za sprístupnenie informácií.

(3) Za priebežné dopĺňanie a aktualizáciu zverejnených informácií podľa bodu 2 a za dodržanie Smernice o utajovaných skutočnostiach zodpovedá na ústrednom inšpektoráte Vedúci kancelárie ÚR SOI a na inšpektorátoch SOI príslušný riaditeľ inšpektorátu. Za zverejňované informácie na webovej stránke www.soi.sk zodpovedá Komunikačný odbor.

(4) Slovenská obchodná inšpekcia ako povinná osoba zverejňuje zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR.

(4) Objednávky a faktúry zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej forme.

(6) Informácie na základe žiadosti sa poskytujú v akejkol'vek žiadateľom požadovanej forme, t. j. ústne (osobne, telefonicky), písomne (odpisom, kópiou) a na elektronickej nosiči (disketa, CD). Žiadateľovi sú zasielané technicky vykonateľným spôsobom (poštou, faxom, emailom a pod.). Ak informáciu nie je možné sprístupniť vo forme požadovanej žiadateľom, zodpovedný zamestnanec dohodne so žiadateľom iný vykonateľný spôsob sprístupnenia informácie.

(7) Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa považuje informácia napísaná
a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo
b) zväčšeným typom písma

(8) Žiadosť o poskytnutie informácií, ktoré sa nevzťahujú k pôsobnosti SOI, musí byť do 5 dní postúpená príslušnej povinnej osobe, ak je nám známa, inak bude žiadosť odmietnutá rozhodnutím. O postúpení žiadosti sa bezodkladne oboznámi žiadateľ.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 3

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

(1) Poskytnutie a zverejnenie informácií v zmysle zákona o slobode informácií v SOI koordinuje Komunikačný odbor na ústrednom inšpektoráte a riaditeľ inšpektorátu na jednotlivých inšpektorátoch.

(2) Evidenciu všetkých podaných žiadostí o poskytnutie informácie zabezpečuje na ústrednom inšpektoráte Komunikačný odbor a na jednotlivých inšpektorátoch zodpovedný zamestnanec (ďalej len gestor inšpektorátu). Gestori jednotlivých inšpektorátov sú uvedení v Prílohe 1.

Článok 4

Podanie ústnej žiadosti

(1) Ústne je možné podať žiadosť priamo v sídle ústredného inšpektorátu a na jednotlivých inšpektorátoch v pracovných dňoch v čase od 9.00 – 11.00 hod.

(2) Telefonicky je možné podať žiadosť u gestora inšpektorátu v pracovných dňoch počas pracovného času od 7.30 – 15.30 hod.

(3) Žiadosti podané podľa bodov 1, 2 gestor inšpektorátu riadne eviduje. Vzor tlačiva Príloha 2.

(4) Ak gestor inšpektorátu má k dispozícii požadovanú informáciu, resp. vie, kde a ako môže žiadateľ informáciu získať, vypracuje odpoveď v zákonom stanovenej lehote najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti, resp. do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.

(5) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, gestor inšpektorátu najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi potrebné údaje, ktoré mu umožnia ich vyhľadanie a získanie.

(6) Zo závažných dôvodov, ktorými sú vyhľadávanie a zber informácií mimo sídla inšpektorátu vybavujúceho žiadosť, väčší počet oddelených alebo odlišných informácií, technické problémy spojené s vyhľadávaním resp. sprístupnením informácie, je možné predĺžiť lehotu na odoslanie informácie najviac o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. O predĺžení lehoty na sprístupnenie informácie, vrátane vecného zdôvodnenia, gestor inšpektorátu bezodkladne upovedomí žiadateľa, najneskôr však pred uplynutím lehoty na poskytnutie informácie (do 8 pracovných dní).

(7) Ak gestor inšpektorátu nemá k dispozícii požadovanú informáciu, požiada príslušný odborný útvar, aby v určenej lehote (maximálne do 5 dní, spravidla 3 pracovné dni) vypracoval k požadovanej informácii stanovisko a postúpil ho gestorovi inšpektorátu.

(8) Ak má odborný útvar k požadovanej informácii zamietavé alebo čiastočne obmedzujúce stanovisko, musí to byť odôvodnené príslušnou právnou úpravou.

(9) Gestor inšpektorátu zabezpečí odoslanie požadovanej informácie žiadateľovi. V prípade zamietnutia alebo čiastočného obmedzenia informácie zabezpečí vydanie písomného rozhodnutia v lehote do 8 pracovných dní.

Článok 5

Podanie písomnej žiadosti

(1) Gestor inšpektorátu riadne zaeviduje písomne podanú žiadosť.

(2) Gestor inšpektorátu postupuje podľa článku 4 body 4 až 9.

Článok 6

Podanie žiadosti o poskytnutie informácie na ktorýkoľvek odbor

(1) Ak ktorýkoľvek odbor inšpektorátu SOI prijme ústnu (osobnú resp. telefonickú) žiadosť o poskytnutie informácie, usmerní žiadateľa výhradne na gestora

inšpektorátu (odvedie žiadateľa do príslušnej kancelárie resp. pri telefonickom spojení zabezpečí prepojenie na príslušnú telefonickú linku).

(2) Ak ktorémukol'vek odboru inšpektorátu je doručená žiadosť o poskytnutie informácie, je povinný ju bezodkladne postúpiť gestorovi inšpektorátu.

TRETIA ČASŤ **Podávanie a vybavovanie žiadosti o informácie**

Článok 7 **Podávanie žiadosti o informácie**

(1) Pri podávaní žiadosti o poskytnutie informácií SOI a pri ich zverejňovaní ako povinnou osobou sa postupuje podľa zákona o slobode informácií a tejto smernice.

(2) Spôsob podania žiadosti: ústne – osobne u gestora inšpektorátu
ústne – prostredníctvom telefónu

písomne – osobným podaním na sekretariáte inšpektorátu

písomne – prostredníctvom pošty, kuriérom, sms správou

písomne – prostredníctvom faxu

písomne – prostredníctvom elektronickej pošty.

Gestor inšpektorátu bezodkladne každú formu podania žiadosti zaeviduje. Podrobné údaje o gestoroch inšpektorátov sú uvedené v Prílohe 1.

(3) Žiadosť musí obsahovať:

a) identifikáciu povinnej osoby, ktorej je určená,

b) identifikáciu žiadateľa, vrátane kópie preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím u osôb so zmyslovým postihnutím

c) obsah požadovanej informácie,

d) spôsob sprístupnenia informácie.

(4) Ak žiadosť neobsahuje náležitosti podľa bodu 3, gestor inšpektorátu vyzve žiadateľa o jej doplnenie, s uvedením formy a obsahu doplnenia. Lehota na doplnenie žiadosti nesmie byť kratšia ako 7 dní. Ak napriek výzve žiadateľ nedoplní žiadosť a informáciu nie je možné z tohto dôvodu sprístupniť, žiadosť sa odloží (ad acta).

(5) Dátum podania žiadosti je dňom, keď bola zaevidovaná inšpektorátom SOI.

Článok 8 **Evidencia žiadostí**

(1) SOI vedie evidenciu žiadostí o poskytnutie informácií. Za evidenciu žiadostí sú zodpovední gestori inšpektorátov.

(2) Evidencia obsahuje najmä:

- a) dátum podania,
- b) žiadateľ (meno, priezvisko, u právnických osôb názov, adresa),
- c) spôsob podania žiadosti,
- d) predmet požadovanej informácie,
- e) navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
- f) skutočne vykonaný spôsob sprístupnenia informácie,
- g) odkaz na zverejnenú informáciu,
- h) dátum odoslania informácie,
- i) dátum vydania rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie,
- j) dátum postúpenia žiadosti príslušnej povinnej osobe vrátane jej mena, resp. názvu,
- k) meno toho, kto žiadosť vybavil,
- l) poplatok za sprístupnenie informácie,
- m) opravný prostriedok.

Článok 9

Obmedzenie sprístupnenia informácie

(1) Ak SOI žiadosti o poskytnutie informácie nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom rozhodnutie v zákonom stanovenej lehote (do 8 pracovných dní).

Článok 10

Odmietnutie žiadosti

(1) SOI odmietne sprístupnenie informácie, ktorú má k dispozícii, ak:

- a) táto je predmetom utajovaných skutočností v zmysle všeobecne platných právnych predpisov a internej smernice alebo
- b) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru, okrem informácie o rozhodnutí alebo inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.

Vzor tlačiva pozri príloha 3 a 3a.

Článok 11

Opravný prostriedok

(1) Opravným prostriedkom proti rozhodnutiu SOI o odmietnutí sprístupnenia informácie je odvolanie, ktoré môže žiadateľ podať na inšpektorát SOI, ktorý rozhodnutie vydal v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.

(2) O odvolaní proti rozhodnutiu riaditeľa inšpektorátu pre príslušný kraj SOI rozhoduje ústredná riaditeľka.

(3) O odvolaní proti rozhodnutiu ústrednej riaditeľky rozhoduje Ministerstvo hospodárstva, ako nadriadený orgán.

(4) Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania.

(5) Konanie podľa zákona o slobode informácií sa riadi všeobecným predpisom o správnom konaní.

(6) Evidenciu rozhodnutí o odmietnutí poskytnutia informácie, odvolaní proti rozhodnutiu zabezpečuje gestor inšpektorátu.

Článok 12 **Úhrada nákladov**

(1) Úhrada nákladov za prístupnenie informácie v SOI je stanovená v Smernici č. 4/2012.

ŠTVRTÁ ČASŤ **Záverečné ustanovenia** **Článok 13** **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Smernica č. 1/2009 o slobodnom prístupe k informáciám.

Článok 14 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom vydania.

RNDr. Nadežda Machútová
ústredná riaditeľka SOI

Inšpektorát SOI so sídlom v Trenčíne pre Trenčiansky kraj:

Hurbanova 59
911 01 Trenčín

Gestor inšpektorátu:

JUDr. Ivana Mäsiarová

funkcia :

vedúca

organizačný útvar:

Právny odbor

miesto:

č. dverí 204

č. telefónu:

032/640 03 24

fax:

032/640 01 08

mail:

tn@soi.sk

Inšpektorát SOI v Nitre pre Nitriansky kraj:

Staničná č. 9
P. O. Box 49/A
950 50 Nitra

Gestor inšpektorátu:

Mgr. Roman Sklenár

funkcia

vedúci – dočasne preložený

organizačný útvar:

Právny odbor

miesto:

I. poschodie

č. telefónu:

037/772 02 16

fax:

037/772 00 24

mail:

nr@soi.sk

Inšpektorát SOI so sídlom v Žiline pre Žilinský kraj:

Predmestská č. 71
P. O. Box B-89
011 79 Žilina

Gestor inšpektorátu:

Mgr. Veronika Slašťanová

funkcia :

vedúca

organizačný útvar:

Právny odbor

miesto:

II. poschodie, č. dverí 303

č. telefónu:

041/763 21 30

fax:

041/763 21 39

mail:

za@soi.sk

Inšpektorát SOI v Banskej Bystrici pre Banskobystrický kraj:

Dolná č. 46
974 01 Banská Bystrica

Gestor inšpektorátu:

funkcia :
organizačný útvar:
miesto:
č. telefónu:
fax:
mail:

JUDr. Ján Macík
vedúci
Právny odbor
I. poschodie, č. dverí 6
048/415 18 74
048/422 46 93
bb@soi.sk

Inšpektorát SOI so sídlom v Prešove pre Prešovský kraj:

Obrancov mieru 6
080 01 Prešov 1

Gestor inšpektorátu:

funkcia :
organizačný útvar:
miesto:
č. telefónu:
fax:
mail:

Mgr. Jarmila Balogová
vedúca
Právny odbor
I. poschodie, č. dverí 314
051/772 15 97
051/772 15 96
pr@soi.sk

Inšpektorát SOI so sídlom v Košiciach pre Košický kraj:

Vrátna č. 3
P. O. Box A-35
043 79 Košice

Gestor inšpektorátu:

funkcia :
organizačný útvar:
miesto:
č. telefónu:
fax:
mail:

JUDr. Silvia Ivančová
vedúca
Právny odbor
prízemie
055/729 07 05
055/622 46 95
ke@soi.sk

**Ž i a d o s ť o poskytnutie informácií
podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Spôsob podania žiadosti:

Identifikácia žiadateľa:

Obsah požadovanej informácie:

Spôsob sprístupnenia informácie:

Žiadosť prevzal:

Skutočne vykonaný spôsob vybavenia žiadosti:

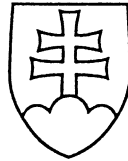
Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok EUR zaplatený/odpustený dňa: č. dokladu:

SLOVENSKÁ OBCHODNÁ INŠPEKCIA
ústredný inšpektorát, Prievozská 32, p. p. 29, 827 99 Bratislava 27

V Bratislave dňa

Číslo:



ROZHODNUTIE

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok),

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

.....

ktorú podal dňa pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia Ministerstvu hospodárstva, prostredníctvom Ústredného inšpektorátu Slovenskej obchodnej inšpekcie.

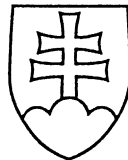
Odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky

RNDr. Nadežda Machútová
ústredná riaditeľka SOI

SLOVENSKÁ OBCHODNÁ INŠPEKCIA
Inšpektorát SOI so sídlom v pre kraj

V dňa

Číslo:



ROZHODNUTIE

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok),

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

.....

ktorú podal dňa pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia ústrednému riaditeľovi SOI, prostredníctvom tunajšieho inšpektorátu.

Odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky

titul, meno, priezvisko a podpis
riaditeľ/ka inšpektorátu SOI

**Ústredný inšpektorát Slovenskej obchodnej inšpekcie,
Prievozská 32, 827 99 Bratislava**

V Bratislave, 22. 03. 2012
číslo: 550/51/2012

**S M E R N I C A č. 4/2012
o úhrade nákladov za sprístupnenie informácie**

V súlade so zákonom NR SR č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií upravuje táto smernica spôsob a výšku úhrady nákladov za poskytovanie informácií o činnosti Slovenskej obchodnej inšpekcie (ďalej len SOI).

Článok 1

1. Žiadateľom o prístup k informáciám SOI môže byť fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.

2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Článok 2

1. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:

- a) obstaranie technických nosičov dát,
- b) vyhotovenie fotokópií požadovaných informácií,
- c) použitie obálok,
- d) odoslanie informácií – poštovné.

2. Výška nákladov sa určí ako súčet nákladov uvedených v bode 1.

Článok 3

1. Pre určenie výšky nákladov spojených so sprístupnením informácií žiadateľovi sa v SOI postupuje podľa tohto sadzovníka:

- | | |
|---|----------|
| - zhotovenie jednostrannej kópie | 0,06 EUR |
| - zhotovenie obojstrannej kópie | 0,09 EUR |
| - obálka C4 na list 1 ks | 0,10 EUR |
| - poštovné náklady na zaslanie 1 listu do 50g –obyčajné | 0,60 EUR |
| - poštovné náklady na zaslanie 1 listu do 50g –doporučene | 1,20 EUR |
| - úhrada za technické nosiče dát CD | 0,75 EUR |
| - úhrada za technické nosiče dát DVD | 1,00 EUR |

V prípade zmeny nákladov (napr. iná hmotnosť listu,...) alebo zmeny poštových nákladov sa tieto budú uhrádzať v súlade s aktuálnym cenníkom Slovenskej pošty, resp. podľa skutočnej obstarávacej ceny použitých materiálov a technických nosičov dát.

Článok 4

1. Žiadateľ môže uhradiť náklady za sprístupnenie informácií:
 - a) poštovou poukážkou,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet SOI,
 - c) v hotovosti do pokladne krajských inšpektorátov a ústredného inšpektorátu SOI.
2. Uhradené náklady za sprístupnenie informácií sú príjmom príjmového účtu SOI č. 7000065076/8180.
3. Pri písomnom styku sa žiadateľovi spolu s požadovanou informáciou zasiela poštová poukážka typu A s číslom účtu 7000065076/8180 a vyčíslením nákladov.
4. V prípade prevzatia požadovanej informácie osobne, žiadateľ uhrádza vyčíslené náklady do pokladne inšpektorátu SOI. Pokladník odvádza poplatok na príjmový účet SOI.
5. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním sumárne neprekročia 3,00 EUR.

Článok 5

Zrušuje sa smernica č. 2/2009 o zabezpečení úhrad nákladov za sprístupnenie informácií.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom vydania.

RNDr. Nadežda Machútová
ústredná riaditeľka SOI