SPRÁVA ŠTÁTNYCH
HMOTNÝCH REZERV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica predsedu Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky

Číslo: 4/2026

Zabezpečenie jednotného postupu pri aplikácii 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

Účinnosť: 01.08.2026

Vypracoval: Kancelária predsedu

Bratislava: 22.07. 2026

V nadväznosti na zmeny a doplnenia 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 prijaté zákonom č. 401/2024 Z. z. a na základe nálezu Ústavného súdu slovenskej republiky k uvedenému zákonu, ktorý bol vyhlásený v Zbierke zákonov Slovenskej republiky pod zákonom č. 350/2025 Z. z., vydáva predseda Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky novú Smernicu Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky o zabezpečení jednotného postupu pri aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

I. v y d á v a m

Smernicu predsedu Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky č. 4/2026 o zabezpečení jednotného postupu pri aplikácii 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 (ďalej len „smernica“)

II. u k l a d á m

Vedúcim zamestnancom Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky, aby v súlade s bodom 17 a bodom 18 Čl. 9 Smernice predsedu Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky č. 5/2022 o tvorbe a vydávaní vnútorných predpisov v znení dodatku č. 1, preukázateľne oboznámili podriadených zamestnancov nimi riadených organizačných útvarov so znením tejto smernice a zabezpečili dôsledné dodržiavanie jej ustanovení.

IV. r u š í m

Smernicu SŠHR č. 11/2021 Zabezpečenie jednotného postupu pri aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

JUDr. PaedDr. Slavomír Šoffa
predseda

Článok 1
Úvodné ustanovenie

Táto smernica zabezpečuje jednotný postup pri aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) organizačnými útvarmi Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky (ďalej len „Správa rezerv“).

Článok 2
Zásady vybavovania žiadosti o sprístupnenie informácie

(1) Správa rezerv je povinnou osobou sprístupňovať informácie podľa § 2 ods.1 zákona o slobode informácií v rozsahu svojej rozhodovacej činnosti o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a informácie, ktoré má k dispozícii v rozsahu podľa osobitných predpisov.

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

(3) Gestorom aplikácie zákona o slobode informácií je Kancelária predsedu (ďalej aj ako „gestor“ alebo „KP“).

(4) Za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie zodpovedá vedúci zamestnanec toho organizačného útvaru Správy rezerv, ktorý vypracoval odborné vyjadrenie.

Článok 3
Vymedzenie niektorých pojmov

(1) ***Žiadateľom*** o sprístupnenie informácie je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada Správu rezerv o sprístupnenie informácie.

(2) ***Hromadným prístupom k informáciám*** je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

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

(4) ***Zverejnenou informáciou*** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači, na internetovej stránke Správy rezerv, alebo vydaná na 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.

(5) ***Sprievodnou informáciou*** je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaná.

(6) ***Gestor*** je zodpovedný za zverejňovanie informácií podľa článku 4 tejto smernice.

(7) ***Organizačný útvar Správy rezerv*** je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný spolupracovať s gestorom pri zverejňovaní informácií podľa článku 4 tejto smernice.

Článok 4
Povinné zverejňovanie informácií

(1) Správa rezerv, ako povinná osoba, je podľa § 5 ods. (1) zákona o slobode informácií povinná zverejniť na svojej internetovej stránke a tiež v sídle Správy rezerv na verejne prístupnom mieste tieto informácie:
   a) spôsob zriadenia Správy rezerv, 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, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia Správy rezerv vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
   d) postup, ktorý musí Správa rezerv 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 Správa rezerv koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
   f) sadzobník správnych poplatkov[1]), ktoré Správy rezerv vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

(2) Správa rezerv zverejňuje na svojej internetovej stránke:
   a) údaje o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác a o faktúrach za tovary, služby a práce v súlade s § 5b zákona o slobode informácií,
   b) označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, ktorý previedla do vlastníctva alebo ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci podľa § 5 ods. (6) zákona o slobode informácií,
   c) materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.

(3) Správa rezerv, ako povinná osoba, zverejňuje povinne zverejňované zmluvy podľa § 5a zákona o slobode informácií.

(4) Ak Správa rezerv sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia, bezodkladne zverejní v štruktúrovanej podobe údaje o webových sídlach a iných miestach, kde sa zverejňujú skutočnosti týkajúce sa opakovaného použitia informácií najmä podľa § 21e ods. 6, § 21f ods. 7 a 8 a § 21k ods. 6, na portáli určenom Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky pre sprístupňovanie otvorených údajov.

(5) Na obmedzenia prístupu k informáciám sa vzťahujú príslušné ustanovenia §§ 8 až 12 zákona o slobode informácií.

Článok 5
Evidencia a posúdenie žiadostí

(1) Písomné žiadosti o sprístupnenie informácií (ďalej len „žiadosť“) podané na Správu rezerv eviduje v registratúrnom denníku Správy rezerv podateľňa, ktorá eviduje aj žiadosti podané

[1] Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov

telefonicky, alebo elektronickou poštou podľa § 14 ods. (1) zákona o slobode informácií, a to v súlade s platným Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom Správy rezerv. Žiadosť je v zmysle zákona o slobode informácií podaná dňom keď bola oznámená Správe rezerv ako povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

(2) Gestor posudzuje, či podanie doručené Správe rezerv spĺňa náležitosti stanovené zákonom o slobode informácií a teda z nej musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka, a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

(3) V prípade ak žiadateľ žiada sprístupniť informácie podľa ustanovení o opakovanom použití informácií, v žiadosti okrem náležitostí podľa bodu 2 tohto článku žiadateľ uvedie či:
a) informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití,
b) použije informácie na podnikateľský účel alebo nepodnikateľský účel.

(4) Gestor vedie centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných Správe rezerv oddelene od ostatnej korešpondencie. Evidencia žiadostí podľa bodu 2 tohto článku obsahuje:
a) dátum podania žiadosti, v prípade telefonického podania aj čas podania žiadosti,
b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
c) spôsob, výsledok a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie; spôsob poskytnutia informácie; rozhodnutie o poskytnutí informácie; neposkytnutie informácie, nevydanie rozhodnutia o nesprístupnení informácie, t. j. rozhodnutie ktorým bolo odmietnuté informáciu poskytnúť podľa § 18 ods. 3 zákona o slobode informácií, odloženie žiadosti podľa § 14 ods. 3 zákona o slobode informácií, postúpenie žiadosti inej povinnej osobe podľa § 15 zákona o slobode informácií),
d) podanie opravného prostriedku (dátum podania, spôsob, výsledok a dátum vybavenia),
e) číslo spisu, pod ktorým je evidovaná žiadosť vybavovaná.

(5) Gestor zodpovedá za plnenie povinnosti na žiadosť písomne potvrdiť podanie žiadosti a tiež za plnenie povinnosti oznámiť žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie podľa článku 8 bodu 1 smernice a spôsobu jej zaplatenia.

(6) Organizačné útvary Správ rezerv, s výnimkou gestora, priamo nevybavujú žiadosti o sprístupnenie informácií; ak je žiadosť o sprístupnenie informácií doručená ostatným organizačným útvarom Správy rezerv, tieto ju najneskôr v nasledujúci pracovný deň od jej doručenia odstúpia gestorovi.

(7) Spis k evidovanej žiadosti vedie gestor.

Článok 6
Vybavovanie žiadostí

(1) Ak žiadosť o sprístupnenie informácií nemá predpísané náležitosti špecifikované v článku 5 bodoch 1 a 2 smernice a podľa povahy žiadosti prípadne aj v článku 5 bode 3 smernice alebo nie je zrejmé akých informácií sa týka, gestor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil v ním určenej lehote, ktorú nesmie stanoviť kratšiu ako sedem dní odo dňa doručenia výzvy. Zároveň žiadateľa poučí o tom ako treba doplnenie urobiť.

(2) Ak žiadateľ napriek výzve gestora neúplnú žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre nedostatok predpísaných náležitostí sprístupniť, po márnom uplynutí lehoty na doplnenie

žiadosti gestor žiadosť odloží. O odložení žiadosti nie je gestor povinný žiadateľa informovať.

(3) Ak žiadateľ v určenej lehote podľa bodu 1 tohto článku odstráni nedostatky žiadosti, gestor pokračuje v konaní a rozhodne o žiadosti.

(4) Gestor vybaví žiadosť o sprístupnenie informácie bez zbytočného odkladu, najneskôr do 12 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

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

(6) Zo závažných dôvodov môže Správa rezerv predĺžiť lehotu stanovenú v bode (4) tohto článku, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. (2) písm. a) zákona o slobode informácií.
Závažnými dôvodmi podľa prvej vety sú:
a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo Správy rezerv,
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.
Na základe odôvodnenej požiadavky týkajúcej sa predĺženia základnej lehoty stanovenej v bode 4 tohto článku zaslanej od vecne príslušného organizačného útvaru Správy rezerv, ktorému bola žiadosť o sprístupnenie postúpená na odborné vyjadrenie, Správa rezerv predĺži lehotu na vybavenie žiadosti. Predĺženie lehoty gestor oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa bodu 4 tohto článku. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

(7) V prípade ak žiadateľ žiada sprístupniť informácie podľa § 21b zákona o slobode informácií o opakovanom použití informácií gestor vybaví žiadosť najneskôr do 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov môže byť uvedená lehota predĺžená, najviac však o 20 pracovných dní. Predĺženie lehoty gestor oznámi žiadateľovi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení musia byť uvedené dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

(8) V prípade, že Správa rezerv žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom o slobode informácií stanovenej lehote písomné rozhodnutie vypracované gestorom v súlade s § 18 zákona o slobode informácií podľa prílohy č. 2 smernice. V písomnom rozhodnutí sú uvedené a zdôvodnené skutočnosti, na základe ktorých nie je možné sprístupniť vyžiadané informácie žiadateľovi. V odôvodnení písomného rozhodnutia hoci len časti vyžiadaných informácií sa na základe odborného vyjadrenia vecne príslušného organizačného útvaru Správy rezerv, ktorému bola žiadosť o sprístupnenie postúpená na odborné vyjadrenie , uvedú dôvody nesprístupnenia. Za správnosť písomného rozhodnutia v časti uvedených odkazov na jednotlivé paragrafové znenia všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, odkazy na články Ústavy, odkazy na vyhlášky, rozhodnutia súdov zodpovedá Odbor legislatívno-právny Správy rezerv. Odbor

legislatívno-právny Správy rezerv na základe požiadavky Kancelárie predsedu posúdi obsah písomného rozhodnutia z právneho hľadiska a doplní ho podľa obsahového zamerania o paragrafové znenia všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, odkazy na články Ústavy, odkazy na vyhlášky, rozhodnutia súdov a iné. V prípade potreby spracovania písomného rozhodnutia, v ktorom je potrebné uvádzať bližšie zdôvodnenia právneho rámca rozhodnutia, môže Kancelária predsedu požiadať Odbor legislatívno-právny Správy rezerv o vypracovanie celého písomného rozhodnutia, teda nie len posúdenia a doplnenia častí týkajúcich sa odkazov na jednotlivé paragrafové znenia všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, odkazov na články Ústavy, odkazov na vyhlášky, rozhodnutia súdov. Takto spracované písomné rozhodnutie Odbor legislatívno-právny Správy rezerv zašle do Kancelária predsedu v lehote určenej Kanceláriou predsedu.

(9) Písomné rozhodnutie o nesprístupnení informácie je po jeho spracovaní zaslané gestorom na oboznámenie sa a prípadné pripomienkovanie príslušnému organizačnému útvaru, ktorému bola žiadosť o sprístupnenie informácie postúpená na odborné vyjadrenie. Tento organizačný útvar overí, či informácie ktoré zaslal v odbornom vyjadrení sú správne uvedené v písomnom rozhodnutí o nesprístupnení a stanovisko zašle písomne prostredníctvom elektronickej pošty gestorovi.

(10) Ak žiadateľ požaduje už zverejnenú informáciu, môže gestor bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich dní od podania žiadosti žiadateľovi namiesto sprístupnenia informácií oznámiť kedy, kde a ako bola informácia zverejnená a ako si ju môže žiadateľ vyhľadať. Zverejnenou informáciou sa rozumie informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná na internete, v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici

(11) Ak vecne príslušný organizačný útvar Správy rezerv, ktorému bola žiadosť o sprístupnenie postúpená na odborné vyjadrenie, vo svojom vyjadrení uvedie, že navrhuje žiadosť o sprístupnenie vybaviť iným vhodným spôsobom a to nahliadnutím do spisu, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať gestora spolu s uvedením dátumu v ktorom je možné úkon zrealizovať. O spôsobe vybavenia žiadosti nahliadnutím do spisu a o dátume nahliadania je žiadateľ informovaný gestorom. Okrem žiadateľa sú počas celého úkonu nahliadania prítomní najmenej jeden zástupca vecne príslušného organizačného útvaru Správy rezerv, ktorému bola žiadosť o sprístupnenie postúpená na odborné vyjadrenie, zástupca gestora a jeden zástupca Odboru legislatívno-právneho Správy rezerv ktorý je zodpovedný za to, aby bol úkon zrealizovaný v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, vrátane Všeobecného nariadenia o ochrane údajov (GDPR) a zabezpečuje anonymizáciu údajov v materiáli poskytnutom žiadateľovi k nahliadnutiu. Zástupca gestora, ktorý sa zúčastnil na nahliadnutí do spisu, bezodkladne po ukončení nahliadania doručí do Kancelárie predsedu originál Záznamu z nahliadnutia do spisu podpísaný všetkými zúčastnenými zástupcami Správy rezerv a žiadateľom podľa prílohy č. 4.

Článok 7
Interné lehoty na spracovanie žiadosti

(1) Gestor postúpi žiadosť o sprístupnenie informácie žiadateľa vecne príslušnému organizačnému útvaru Správy rezerv na odborné vyjadrenie v termíne tak, aby bolo zabezpečené splnenie lehôt podľa článku 6 smernice. V rámci postúpenia žiadosti žiadateľa

gestor určí vecne príslušnému organizačnému útvaru Správy rezerv termín na spracovanie a predloženie odborného vyjadrenia gestorovi. Odborné vyjadrenie príslušného organizačného útvaru musí obsahovať všetky žiadateľom požadované informácie v takom znení v akom budú zaslané žiadateľovi, prípadne uvedenie priameho odkazu na zverejnenú informáciu ktorú si žiadateľ v žiadosti vyžiadal (v prípade ak žiadateľ nenamietol takýto spôsob sprístupnenia informácií), uvedenie vyjadrenia o potrebe postúpenia žiadosti na presne označenú inú osobu o ktorej s určitosťou vie, že vyžiadanými informáciami disponuje.

(2) Na základe doručeného odborného vyjadrenia gestor spracuje návrh odpovede žiadateľovi, ktorý postúpi Odboru legislatívno-právnemu na právne posúdenie. Gestor určí Odboru legislatívno-právnemu termín na predloženie stanoviska. Po zapracovaní stanoviska Odboru legislatívno-právneho vyhotoví gestor finálne znenie odpovede na žiadosť o sprístupnenie informácie.

Článok 8
Úhrada nákladov

(1) Úhradu nákladov za sprístupnenie informácie určí Kancelária predsedu podľa sadzobníka, ktorý tvorí prílohu č. 3 smernice. Úhrada sa určí ako súčet jednotlivých nákladov. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky poskytuje Správa rezerv bezplatne. Správa rezerv tiež poskytne bezplatne informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 6,64 €. Správa rezerv poskytne bezplatne informácie aj žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu.

(2) Úhradu nákladov môže žiadateľ uskutočniť platbou v hotovosti v pokladni Správy rezerv alebo poštovou poukážkou alebo prevodným príkazom na príjmový účet Správy rezerv vedený v Štátnej pokladnici.

Článok 9
Opravný prostriedok

(1) Ak žiadateľ podal proti rozhodnutiu Správy rezerv o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie rozklad, gestor rozklad založí do spisu k evidovanej dokumentácii a kompletný spis bezodkladne postúpi predsedovi Správy rezerv na rozhodnutie.

(2) Pre účely rozhodnutia o rozklade proti rozhodnutiu Správy rezerv o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie, môže predseda Správy rezerv menovať ako poradný orgán najmenej trojčlennú osobitnú komisiu. Najmenej jeden z členov komisie je zástupca Odboru legislatívno-právneho Správy rezerv. Osobitná komisia môže podľa potreby prizvať na rokovanie ďalších zamestnancov ktoréhokoľvek organizačného útvaru Správy rezerv. Osobitná komisia v lehote jej určenej spracuje návrh rozhodnutia o rozklade proti rozhodnutiu Správy rezerv o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie a tento doručí spolu s informáciou pre predsedu Správy rezerv (príloha č. 5), podpísanú všetkými členmi Osobitnej komisie gestorovi.

(3) O rozklade proti rozhodnutiu Správy rezerv o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie rozhoduje predseda Správy rezerv na základe návrhu osobitnej komisie v lehotách ustanovených osobitným predpisom.[2])“

(4) Ak predseda Správy rezerv nerozhodne v lehote podľa osobitného predpisu,[2]) predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil; za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.“

Článok 10
Priestupky

(1) Vedomé sprístupnenie nepravdivých informácií alebo neúplných informácií, vydanie rozhodnutia, vydanie príkazu alebo iné opatrenie, ktorým sa zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií alebo porušenie iných povinností určených osobitným predpisom, je porušením práva na prístup k informáciám a považuje sa za priestupok.[3])

(2) Za priestupok podľa bodu 1 je zodpovedný zamestnanec, ktorý sa porušenia práva na prístup k informáciám preukázateľne dopustil.

[2] § 19 zákona č. 211/2000 Z. z.
§ 61 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
[3] § 21a zákona č. 211/2000 Z. z.

SPRÁVA ŠTÁTNYCH
HMOTNÝCH REZERV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príloha č. 1

Evidencia žiadostí o sprístupnenie informácie

č. spis.	Dátum podania	Meno, priezvisko/Názov adresa/sídlo	Vyžiadaná informácia	Navrhovaný spôsob poskytnutia	Výsledok vybavenia* a spôsob poskytnutia	Dátum vybavenia	Opravný prostriedok		
							Dátum podania	Výsledok vybavenia**	Dátum vybavenia

* podľa skutočnosti sa uvedie - poskytnutie informácií/vydanie rozhodnutia/odloženie žiadosti/ postúpenie žiadosti
** podľa skutočnosti sa uvedie - vyhovenie odvolaniu/zrušenie rozhodnutia/zamietnutie odvolania

SPRÁVA ŠTÁTNYCH
HMOTNÝCH REZERV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príloha č. 2

R O Z H O D N U T I E

Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky (ďalej len „Správa rezerv“), ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) (ďalej len „zákon o slobode informácií“) § 18 zákona o slobode informácií a podľa § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) (ďalej len „Správny poriadok“) vo veci žiadateľa ..... o sprístupnenie informácie zaslanej dňa .....

rozhodla

takto:
(nevyhovuje s časti / nevyhovuje v plnom rozsahu + uvedenie zákonného ustanovenia, na základe ktorého bolo rozhodnuté)

Odôvodnenie:

Žiadateľ žiadosťou zo dňa ..... požadoval sprístupniť od Správy rezerv nasledovné informácie (citácia žiadosti). *(odôvodní sa výroková časť spolu s odkazom na paragrafové znenia všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, odkazy na články Ústavy, odkazy na vyhlášky rozhodnutia súdov a iné. Uvedie sa právny rámec rozhodnutia).*

Na základe vyššie uvedených skutočností povinná osoba nemohla sprístupniť žiadateľovi ním požadované informácie a rozhodla tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať rozklad do 15 dní od jeho doručenia podľa § 19 ods. 1 a 2 zákona o slobode informácií. Rozklad sa podáva na Správe štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky, Pražská 29, 812 63 Bratislava.

ODTLAČOK OKRÚHLEJ PEČIATKY

(podpis)
riaditeľ kancelárie predsedu

Rozhodnutie sa doručuje: *(uvedie sa meno, priezvisko a adresa žiadateľa na ktorú sa rozhodnutie zasiela)*

Príloha č. 3

Sadzobník
spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 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

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:
   - 0,02 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
   - 0,03 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
   - 0,04 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
   - 0,06 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
   - 0,65 € za jeden kus nenahratej diskety 3,5”
   - 1,66 € za 1 ks CD ROM
   - 0,02 € za obálku formát A6
   - 0,03 € za obálku formát A5
   - 0,07 € za obálku formát A4

2. Náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb.

Príloha č. 4

ZÁZNAM Z NAHLIADNUTIA

Bratislava, dňa DD. MM. RRRR o xx:xx hod.
Zasadacia miestnosť č. XXX

Na základe žiadosti žiadateľa ..... o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, doručenej dňa ....., o ktorej Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky rozhodla dňa ..... a žiadané informácie v časti ..... sprístupnila formou nahliadnutia do spisového materiálu, sa dňa ..... uskutočnilo nahliadnutie do spisu.

Termín nahliadnutia do spisu bol stanovený po dohode povinnej osoby so žiadateľom.

Žiadateľ svojím podpisom potvrdzuje, že mu boli sprístupnené informácie v plnom rozsahu, zodpovedajúceho jeho žiadosti.

Žiadateľ svojím podpisom potvrdzuje, že mu nebolo zamedzené uplatnenie si práva na vyhotovenie kópií, vykonávanie odpisov alebo odkopírovanie informácií na technický nosič dát v súlade s ochranou osobných údajov.

Nahliadnutie sa konalo za účasti ..... za odbor ..... a ..... za odbor legislatívno-právny.

Dňa DD. MM. RRRR

.....
žiadateľ

Za Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky:

.....
xxx

.....
xxx

.....
xxx

Príloha č. 5

Organizačný útvar:	**Osobitná komisia zriadená v súlade s bodom 2 Článku 9 smernice**
Dátum	DD.MM.RR

Informácia
pre predsedu Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky

k materiálu
Rozhodnutie o rozklade proti Rozhodnutiu č. XXX zo dňa DD.MM.RR

Predmetom je .....

Vypracoval:				*P r e r o k o v a n é :*
Funkcia	*Meno a priezvisko*	*Dátum*	*Podpis*	Osobitná komisia rokovala dňa DD.MM.RR. Výsledkom rokovania je materiál - Rozhodnutie o rozklade proti Rozhodnutiu č. XXX, ktorý členovia komisie predkladajú k podpisu predsedovi SŠHR SR.
Člen komisie				
Člen komisie				
Člen komisie				