



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremeľská 39, 841 10 Bratislava**

## **SMERNICA O ZABEZPEČENÍ SLOBODNÉHO PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM**

**č. 2/2024**

Názov organizácie: Mestská časť Bratislava-Devín, Kremeľská 39, Bratislava  
Vypracoval: Mgr. Kristína Lavičková, advokátka  
Schválil: JUDr. Jana Jakubkovič – starostka MČ Bratislava-Devín  
Dátum vyhotovenia smernice: 10. januára 2024  
Účinnosť smernice: 22. februára 2024



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

**Článok I**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Predmetom tejto Smernice je úprava podmienok, postupu a rozsahu poskytovania slobodného prístupu k informáciám mestskou časťou Bratislava–Devín podľa zákona o slobode informácií, ktorá je podľa § 2 zákona o slobode informácií povinná poskytovať žiadateľom informácie.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
3. Právo na prístup k informáciám sa nevzťahuje na informácie, ktoré nie sú k dispozícii, najmä na vytváranie výkladových stanovísk, rozborov, analýz, referátov, odborných stanovísk, politických stanovísk, prognóz a výkladov právnych predpisov a na vytváranie názorov.

**Článok II**  
**Výklad pojmov**

1. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Informáciou je akýkoľvek obsah v akejkoľvek forme zaznamenaný na akomkoľvek hmotnom nosiči, najmä obsah písomného záznamu v listinnej podobe, obsah písomného záznamu uloženého v elektronickej podobe alebo obsah záznamu v zvukovej, obrazovej alebo audiovizuálnej podobe.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
4. 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 preskúmaný.
5. Osoba so zmyslovým postihnutím podľa tohto zákona je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumívaní.
6. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera mestská časť Bratislava–Devín a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodári, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom mestskej časti Bratislava–Devín alebo hlavného mesta Slovenskej republiky, ktorý má zverený do správy alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas desiatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.<sup>1</sup>

**Článok III**  
**Povinné zverejňovanie informácií**

1. Mestská časť Bratislava–Devín je povinná zverejniť tieto informácie:
  - a) spôsob jej zriadenia, 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 mestskej časti Bratislava - Devín vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) postup, ktorý musí 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 koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k mestskej časti Bratislava - Devín,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
  
2. Mestská časť Bratislava–Devín zverejňuje:
  - a) termíny zasadnutí miestneho zastupiteľstva a zasadaní komisií a návrh programu rokovania,
  - b) zápisnice z verejných zasadnutí,
  - c) uznesenia miestneho zastupiteľstva,
  - d) materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení; návrh nariadenia, o ktorom má rokovať miestne zastupiteľstvo zverejní jeho vyvesením na úradnej tabuli v mestskej časti Bratislava–Devín najmenej 15 dní pred rokaním miestneho zastupiteľstva o návrhu nariadenia; návrh nariadenia sa zverejní aj na webovom sídle mestskej časti Bratislava–Devín v tej istej lehote,
  - e) texty platných a účinných všeobecne záväzných nariadení mestskej časti Bratislava–Devín,
  - f) údaje o dochádzke poslancov miestneho zastupiteľstva na jeho zasadnutiach a na zasadnutiach jeho komisií,

---

<sup>1</sup> § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov:

(1) Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

(2) Účastníci si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.

(3) 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.

(4) 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.



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

- g) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí miestneho zastupiteľstva okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnej schôdzi,
- h) označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacía cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy v jej vlastníctve a ktorú mestská časť Bratislava-Devín previedla do vlastníctva alebo prešla 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:
- meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
  - adresa pobytu alebo sídlo,
  - identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
3. Mestská časť Bratislava–Devín informácie podľa bodu 2 písm. h) tohto článku Smernice zverejňuje najmenej po dobu 1 roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva, pričom tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.
4. Informácie uvedené v bode 1 - 3 tohto článku sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup (úradná tabuľa, webové sídlo – [www.devin.sk](http://www.devin.sk)).
5. Mestská časť Bratislava–Devín ďalej zverejňuje povinne zverejňovanú zmluvu podľa bodu 6 článku II tejto Smernice.
6. Mestská časť Bratislava–Devín zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme údaje o:
- a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác
  - b) o faktúre za tovary, služby a práce<sup>2</sup>
7. Údaje podľa bodu 6 písm. a) tohto článku Smernice mestská časť Bratislava–Devín zverejní do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka a údaje podľa bodu 6 písm. b) tohto článku Smernice zverejní do 30 dní odo dňa zaplataenia faktúry. Povinnosť zverejňovať údaje podľa bodu 6 tohto článku Smernice sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe povinne zverejňovanou zmluvou.

**Článok IV**  
**Žiadosť o sprístupnenie informácií**

1. Žiadosť možno podať písomne na adrese Miestny úrad Bratislava–Devín, Kremel'ská 878/39, 841 10 Bratislava, ústne v sídle tohto miestneho úradu, faxom, elektronickou

<sup>2</sup> § 5b ods. 1 písm. a) – písm. b) zákona o slobodnom prístupe



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

poštou na adrese: [podatelna@devin.sk](mailto:podatelna@devin.sk) / [info@devin.sk](mailto:info@devin.sk) alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

2. 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.
3. Písomná žiadosť sa prijíma v podateľni miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Devín. Po jej zaevidovaní podateľňa žiadosť predloží do Kancelárie starostu na posúdenie, či žiadosť spĺňa náležitosti podľa zákona o slobode informácií a či sa bude vybavovať postupom, ktorý určuje tento zákon.
4. Ak bola písomná žiadosť prijatá na inom pracovisku ako je podateľňa tohto miestneho úradu je zamestnanec, ktorý žiadosť prijal, povinný ju postúpiť na zaevidovanie podateľni, ktorá zabezpečí ďalší postup podľa bodu 3 tohto článku Smernice.
5. Pri žiadosti prijatej elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, postúpiť ju na zaevidovanie podateľni. Podateľňa zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s bodom 3 tohto článku Smernice.
6. O žiadosti podanej ústne je povinný ten, kto ju prijal, spísať záznam o prijatí ústnej žiadosti, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 1 tejto Smernice a postúpiť podateľni, ktorá po jej zaevidovaní zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s bodom 3 tohto článku Smernice.
7. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 2 tohto článku Smernice, Kancelária starostu bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, nie kratšej ako 7 dní neúplnú žiadosť doplnil, pričom ho poučí o spôsobe tohto doplnenia. Ak napriek tejto výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť bude odložená. Ak žiadosť spĺňa všetky náležitosti uvedené v bode 2 tohto článku Smernice, Kancelária starostu žiadosť vybaví.
8. V prípade, ak Kancelária starostu nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. O tomto postúpení bezodkladne informuje žiadateľa.
9. Na žiadosť žiadateľa povinná osoba podľa tohto článku Smernice písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

**Článok V**  
**Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

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.



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

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

2. Sprístupnenie informácie zabezpečuje prednosta. Vecne príslušný organizačný útvar, ktorého sa požadovaná informácia týka poskytne informácie prednostovi, ktorý určí lehotu. V prípade sprístupnenia informácií nahliadnutím do spisu, informácie sprístupní vecne príslušný organizačný útvar miestneho úradu, o čom vyhotoví písomný záznam.
3. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou slepeckého (Braillovho) písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným písmom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci — Blind“.
4. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou zväčšeného typu písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
5. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom požaduje sprístupnenie informácie.

**Článok VI**  
**Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie mestská časť Bratislava-Devín dodržiava tieto lehoty:
  - a) **päť (5) dní** - postúpenie žiadosti, ktorú nemôže mestská časť vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať;
  - a) **osem (8) pracovných dní** - odpoveď žiadateľovi na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty;
  - b) **pätnásť (15) pracovných dní** - ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom;
  - c) **šestnásť (16) pracovných dní** - v prípade predĺženia lehoty zo závažných dôvodov uvedených v zákone o slobodnom prístupe k informáciám<sup>3</sup>
  - d) **tridsať (30) pracovných dní** - v prípade predĺženia lehoty, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom /;
  - e) **pätnásť (15) dní** - rozhodnutie o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti na sprístupnenie informácie nadriadeným orgánom.
2. Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa bodu 1 tohto článku Smernice. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

<sup>3</sup> § 17 ods. 2 zákona o slobodnom prístupe



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácie, ktorá už bola zverejnená, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, najneskôr do 5 dní od prijatia takejto žiadosti, žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnenej informácie, mestská časť mu požadovanú zverejnenú informáciu sprístupní, pričom v tomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

### **Článok VII**

#### **Vybavenie žiadosti a opravné prostriedky**

1. Po tom, čo prednosta poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu, spôsobom a v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá prednosta miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín, ktorý je príslušným na konanie o sprístupnení informácie na prvom stupni v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.
3. Proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
4. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 tohto článku sa prijíma na podateľni, ktorá ho postúpi prednostovi. O odvolaní rozhoduje starosta mestskej časti Bratislava–Devín, ktorý upovedomí žiadateľa o dátume, keď mu bolo odvolanie doručené.
5. Starosta mestskej časti Bratislava–Devín rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak starosta mestskej časti Bratislava–Devín vyhovie odvolaniu a má požadovanú informáciu k dispozícii, rozhodnutím zmení rozhodnutie prednostu miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín a sprístupní požadovanú informáciu v rozsahu, v akom odvolaniu vyhovie. Ak starosta mestskej časti Bratislava–Devín zruší rozhodnutie prednostu miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín a vráti mu vec na nové konanie, prednosta miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín vybaví žiadosť o sprístupnenie informácie v lehote podľa článku VI tejto Smernice. Ak starosta mestskej časti Bratislava–Devín v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil; za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

### **Článok VIII**

#### **Evidencia žiadostí**

1. Kancelária starostu vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
  - a) dátum podania žiadosti,



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

- b) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

**Článok IX**  
**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 2,- EUR pri súčte všetkých položiek sadzobníka, ktorý je uvedený v prílohe č. 2 tejto Smernice,
  - 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 2,- EUR pri súčte všetkých položiek sadzobníka.
2. Výška materiálnych nákladov sa vypočíta podľa sadzobníka úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií uvedeného v prílohe č. 2 tejto Smernice.
3. Žiadateľ, ktorý predloží preukaz občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu sa informácie poskytujú vždy bezplatne.
4. Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie môže žiadateľ mestskej časti Bratislava–Devín uhradiť:
  - a) v hotovosti do pokladne miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín,
  - b) bezhotovostným prevodom na účet,
  - c) poštovou peňažnou poukážkou,

**Článok X**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Táto Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín.
2. Za dodržiavanie tejto Smernice sú prednostovi miestneho úradu mestskej časti Bratislava–Devín zodpovední vedúci zamestnanci jednotlivých organizačných útvarov. Nedodržanie tejto smernice môže byť považované za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Pokiaľ táto Smernica neobsahuje podrobnejšiu úpravu, postupuje sa podľa zákona o slobode informácií. Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak by sa ustanovenia tejto Smernice dostali do rozporu s týmto zákonom.





**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
**Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava**

4. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania starostkou mestskej časti Bratislava-Devín.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Smernice sú prílohy č. 1 – 2, ktoré tvoria vzorovú dokumentáciu podľa zákona o slobodnom prístupe.

V Bratislave dňa 20.02.2024.

**JUDr. Jana Jakubkovič**  
*starostka mestskej časti Bratislava - Devín*

Zoznam príloh:

- 1/ Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
- 2/ Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN**  
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

**Príloha č. 1 k Smernici:**

**Záznam o žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o  
slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v  
znení neskorších predpisov**

---

**Žiadateľ – Fyzická osoba:**

(meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu)

**Žiadateľ - Právnická osoba:**

(obchodné meno, sídlo, IČO, meno, priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať)

**Predmet žiadosti:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Dátum podania žiadosti:** .....

**Spôsob podania žiadosti:** .....

**Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:** .....

**Žiadosť prijal:** .....(meno, priezvisko zamestnanca)



**Príloha č. 2 k Smernici:**

**Sadzobník úhrad nákladov za prístupňovanie informácií**

1. Náklady spojené s odoslaním požadovaných informácií (poštové poplatky) sa spravujú aktuálnym cenníkom Slovenskej pošty, a. s.
2. Žiadateľ je povinný uhradiť materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi, ak náklady presiahnu sumu 2,- EUR pri súčte všetkých položiek sadzobníka.

**3. Iné vzniknuté náklady:**

a) **Fotokópia listu** (akýkoľvek formát)

- Jednostranne – 0,20 EUR
- Obojstranne – 0,30 EUR

b) **Scanovanie dokumentov** (akýkoľvek formát)

- do 10 strán (vrátane) – zadarmo
- nad 10 strán – 0,10 EUR za každú aj začatú jednu stranu

c) **Nahratie dokumentov na USB kľúč prípadne na iný technický nosič** – 3, - EUR

d) **Vyhotovenie elektronickej formy** - scan dokumentu (ktorý si z dôvodu napr. ochrany osobných údajov vyžaduje predchádzajúce vyhotovenie listinnej kópie - bez ohľadu na počet strán) – 0,20 EUR jedna strana