



# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-STARÉ MESTO

## **ROZHODNUTIE č. 25/2011**

**starostky mestskej časti Bratislava-Staré Mesto  
z 30. mája 2011,**

**ktorým sa upravuje postup pri zverejňovaní a sprístupňovaní informácií v podmienkach  
mestskej časti Bratislava-Staré Mesto**

Na zabezpečenie riadnej realizácie 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 podmienkach mestskej časti Bratislava-Staré Mesto vydávam toto rozhodnutie:

### **Čl. I**

#### **Prístup k informáciám**

Mestská časť Bratislava-Staré Mesto (ďalej len "mestská časť") je povinná podľa osobitného predpisu<sup>1)</sup> umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

### **Čl. II**

#### **Typ informácií a ich sprístupňovanie**

- (1) Mestská časť nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako
  - a) utajované skutočnosti podľa osobitného predpisu<sup>2)</sup>,
  - b) obchodné tajomstvo<sup>3)</sup> s výnimkou informácií určených v osobitnom predpise<sup>4)</sup>.
- (2) Mestská časť obmedzí sprístupnenie informácie alebo nesprístupní informáciu uvedenú v osobitnom predpise<sup>5)</sup>.
- (3) Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní mestská časť len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon<sup>6)</sup>, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
- (4) Mestská časť sprístupní osobné údaje starostu mestskej časti, poslancov Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Staré Mesto,<sup>6a)</sup> vedúcich zamestnancov, ktorých

<sup>1</sup> ) Zákon 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.

<sup>2</sup> ) Napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností, § 91 až 93a zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách, § 40 zákona č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska, § 122 Trestného zákona, § 23 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov.

<sup>3</sup> ) § 17 až 20 Obchodného zákonníka.

<sup>4</sup> ) § 10 ods. 2 a 3 zákona č. 211/2000 Z. z.

<sup>5</sup> ) § 8 a § 11 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>6</sup> ) Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

<sup>6</sup> a) Čl. 2 ods. 1 písm. p) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

miesto sa podľa Pracovného poriadku obsadzuje na základe výsledku výberového konania<sup>6b)</sup> alebo členov hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov<sup>6c)</sup> v rozsahu:

- a) titul, meno, priezvisko,
  - d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
  - e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
  - f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
  - g) mzdu, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu mestskej časti.
- (5) Mestská časť sprístupní informácie, ktoré je povinná zverejňovať podľa osobitného predpisu<sup>7)</sup> a informácie, ktoré sprístupňuje na základe žiadosti.

### Čl. III

#### Povinné zverejňovanie informácií

- (1) Zverejnenie informácií, ktoré je mestská časť povinná zverejňovať podľa osobitného predpisu<sup>7)</sup>, každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií ako aj zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí mestská časť dodržiavať pri vybavovaní žiadostí o informácie zabezpečuje Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Staré Mesto (ďalej len "miestny úrad"):
- a) na internetovej stránke mestskej časti,
  - b) na úradnej tabuli mestskej časti.
- (2) Príslušný organizačný útvar, ktorý zabezpečuje prevod nehnuteľnej a hnuťnej veci vykonáva úkony potrebné pre zverejnenie informácie o prevode alebo prechode nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy<sup>7a)</sup> do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci v rozsahu:
- a) označenie nehnuteľnej veci alebo hnuťnej veci,
  - b) dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva, ktorým je pri nehnuteľných veciach dátum právoplatnosti rozhodnutia správy katastra o povolení vkladu a pri hnuťných veciach dátum odovzdania, ak zmluva neustanovuje inak,
  - c) právny titul,
  - d) informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva v rozsahu
    - 1. meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
    - 2. adresa pobytu alebo sídlo,
    - 3. identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu-podnikateľa.
- (3) Ustanovenie odseku 2 sa nevzťahuje na byty a nebytové priestory, ktoré boli prevedené do vlastníctva doterajšieho nájomcu za zákonom ustanovenú cenu podľa osobitného

<sup>6</sup> b) § 5 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

<sup>6</sup> c) § 2 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>7</sup> ) § 5 ods. 1, 2, 6 a 9, § 5a, § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. v znení zákona č. 628/2005 Z. z.

<sup>7</sup> a) § 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 663/2007 Z.z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov.

predpisu.<sup>7b)</sup> Za nadobúdaciú cenu na účely zverejnenia podľa odseku 2 sa považuje, ak ide o vlastné zhotovenie, náklady na zhotovenie, a ak ide o bezodplatné nadobudnutie, cena obvyklá za obdobnú vec v mieste a v čase nadobudnutia.

- (4) Informácia podľa odseku 2 sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva podľa odseku 2. Tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.

#### **Čl. IV** **Prijímanie žiadostí**

- (1) Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len "žiadosť") sa prijíma v podateľni miestneho úradu, ktorá ju zaregistruje a postúpi kancelárii prednostu, ktorá vedie centrálnu evidenciu prijatých žiadostí. Určený zamestnanec, ktorý spravuje centrálnu evidenciu prijatých žiadostí, založí ku každej žiadosti spis podľa prílohy č. 1 tohto rozhodnutia, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru miestneho úradu.
- (2) Ústnu žiadosť je možné podať na kontaktnom pracovisku miestneho úradu, kde ju určený zamestnanec spíše na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 2 tohto rozhodnutia a zaregistruje ju. Ďalej sa postupuje podľa odseku 1.
- (3) Ak organizačný útvar miestneho úradu prijme žiadosť faxom, bezodkladne postupuje podľa odseku 1.
- (4) Žiadosť je možné podať aj elektronickou poštou na e-mailovú adresu: [info@staremesto.sk](mailto:info@staremesto.sk). Ak je žiadosť podaná elektronickou poštou na e-mailovú adresu konkrétneho zamestnanca, tento je povinný bezodkladne po doručení žiadosti zaslať žiadosť na e-mailovú adresu: [info@staremesto.sk](mailto:info@staremesto.sk). Určený zamestnanec, ktorý spravuje uvedenú e-mailovú adresu, bezodkladne po doručení žiadosti postupuje podľa odseku 1.
- (5) Ak na vybavenie žiadosti je príslušných viac organizačných útvarov miestneho úradu, prednosta miestneho úradu (ďalej len "prednosta") určí gestorský útvar. Jednotlivé organizačné útvary doručia svoje čiastkové odpovede gestorskému útvaru najneskoršie tri dni pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti. Gestorský útvar vypracuje z doručených odpovedí spoločnú odpoveď.
- (6) Organizačný útvar mestskej časti postupuje samostatne, ak
- a) vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa Čl. VI ods. 1,
  - b) postúpi žiadosť podľa Čl. VI ods. 2,
  - c) predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa Čl. VIII ods. 1.
- (7) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, organizačný útvar najneskôr do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
- (8) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, organizačný útvar mu ich sprístupní.

#### **Čl. V** **Centrálna evidencia žiadostí**

---

<sup>7</sup> b) § 16 a § 17 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

- (1) Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie kancelária prednostu, ktorá zabezpečuje aj kontrolu plnenia lehôt podľa tohto rozhodnutia.
- (2) Centrálna evidencia žiadostí obsahuje:
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) číslo žiadosti,
  - c) číslo spisu,
  - d) obsah žiadosti,
  - e) formu podania,
  - f) navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
  - g) pridelenie na vybavenie organizačnému útvaru,
  - h) poskytnutie informácie,
  - i) rozhodnutie o neposkytnutí informácie,
  - j) odloženie veci,
  - k) postúpenie inému orgánu,
  - l) podanie opravného prostriedku,
  - m) rozhodnutie o opravnom prostriedku,
  - n) preskúmanie rozhodnutia v súdnom konaní.
- (3) Podklady pre záznam do centrálnej evidencie žiadostí podľa odseku 2 písm. h) až n) poskytujú bezodkladne príslušný vedúci organizačného útvaru.

## **Čl. VI**

### **Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie a vydanie rozhodnutia**

- (1) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti<sup>8)</sup> organizačný útvar miestneho úradu, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Túto skutočnosť je povinný oznámiť kancelárii prednostu. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť odloží.
- (2) Ak organizačný útvar miestneho úradu, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- (3) Ak organizačný útvar miestneho úradu, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, predloží návrh na vydanie rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie podľa prílohy č. 3 tohto rozhodnutia prednostovi.
- (4) Ak vedúci organizačného útvaru miestneho úradu považuje sprístupnenie informácie za neprípustné, predloží návrh na vydanie rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie podľa prílohy č. 3 tohto rozhodnutia prednostovi.
- (5) V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá prednosta písomné rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia informácie podľa prílohy č. 3 tohto rozhodnutia.

---

<sup>8)</sup> § 14 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení zákona č. 628/2005 Z. z.

- (6) O žiadostiach o sprístupnenie informácií, týkajúcich sa činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti, rozhoduje miestny kontrolór mestskej časti.
- (7) Spis po vybavení organizačný útvar miestneho úradu bezodkladne vráti na založenie do centrálnej evidencie prijatých žiadostí. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, všetky písomnosti musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.

## **Čl. VII**

### **Spôsob sprístupnenia 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. Pri sprístupnení informácií nahliadnutím do spisu organizačný útvar urobí opatrenia na dodržanie ustanovení Čl. II. ods. 1 až 3.
- (2) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne organizačný útvar miestneho úradu, ktorý žiadosť vybavuje, so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (3) Ak organizačný útvar miestneho úradu poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v odseku 1 a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise.
- (4) Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, zodpovedá za pravdivý a vecne správny obsah poskytnutej informácie alebo odôvodnenia odmietnutia žiadosti.

## **Čl. VIII**

### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

- (1) Organizačný útvar miestneho úradu vybaví žiadosť najneskôr do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe vo forme napísanej slepeckým (Braillovým) písmom. Vedúci tohoto organizačného útvaru môže zo závažných dôvodov<sup>9</sup>) predĺžiť túto lehotu, najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe vo forme napísanej slepeckým (Braillovým) písmom.
- (2) Predĺženie lehoty oznámi organizačný útvar žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím j lehoty na vybavenie žiadosti podľa odseku 1 s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- (3) Vedúci organizačného útvaru, ktorému je žiadosť pridelená na vybavenie, zodpovedá za dodržanie lehôt na vybavenie žiadosti.

## **Čl. IX**

### **Opravné prostriedky**

- (1) Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí sprístupnenia informácie (ďalej len "odvolanie") sa prijíma v podateľni miestneho úradu, ktorá ho odošle do centrálnej evidencie. Po zaregistrovaní odvolania ho kancelária prednostu spolu so spisom bezodkladne postúpi právnomu oddeleniu na zaujatie stanoviska.

---

<sup>9</sup> ) § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení zákona č. 628/2005 Z. z.

(2) O odvolaní rozhoduje starosta mestskej časti<sup>10)</sup>.

## **Čl. X**

### **Výpočet a úhrada materiálnych nákladov**

Požadované informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša mestská časť. Výšku materiálnych nákladov určí organizačný útvar miestneho úradu podľa Sadzobníka úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 4 tohto rozhodnutia. Celková úhrada nákladov bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov v závislosti od požadovanej formy sprístupnenia informácie.

## **Čl. XI**

### **Podpisovanie písomností**

Písomnosti súvisiace s agendou sprístupňovania informácií podpisujú:

- a) vedúci organizačného útvaru a zodpovedný zamestnanec, ktorému bol spis pridelený na vybavenie,
- b) prednosta rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia informácie,
- c) starosta mestskej časti rozhodnutie o odvolaní.

## **Čl. XII**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa rozhodnutie č. 25/2009 starostu mestskej časti Bratislava-Staré Mesto z 13. novembra 2009, ktorým sa upravuje postup pri zverejňovaní a sprístupňovaní informácií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Staré Mesto.

## **Čl. XIII**

### **Účinnosť**

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. júna 2011.

**PhDr. Tatiana Rosová**  
starostka mestskej časti

Spracoval: JUDr. Jánošík

Overil: Ing. Lauko

---

<sup>10)</sup> § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.