

Kysucká knižnica v Čadci
ul. 17. novembra 1258, Čadca

**Smernica Kysuckej knižnice v Čadci o postupe pri aplikovaní
zákona o slobodnom prístupe k informáciám.**

Čadca, 2018

Smernica Kysuckej knižnice v Čadci o postupe pri aplikovaní zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení č. [543/2002 Z. z.](#) (nepriamo), [747/2004 Z. z.](#), [628/2005 Z. z.](#), [207/2008 Z. z.](#), [477/2008 Z. z.](#), [145/2010 Z. z.](#), [546/2010 Z. z.](#), [204/2011 Z. z.](#), [220/2011 Z. z.](#), [382/2011 Z. z.](#), [341/2012 Z. z.](#), [340/2015 Z. z.](#), [125/2016 Z. z.](#) (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)“), má každý právo na prístup k informáciám, ktoré má Kysucká knižnica v Čadci (ďalej len „KK“) k dispozícii, a ktoré je povinná ako právnická osoba zriadená Žilinským samosprávnym krajom zverejňovať a sprístupňovať.

V záujme plnenia tohto zákona v KK vydávam nasledovné pokyny:

Čl. I Úvodné ustanovenia

V zmysle Zriaďovacej listiny Kysuckej knižnice v Čadci číslo: 2002/84 zo dňa 1.4.2002 a Dodatku č. 1 k zriaďovacej listine číslo: 4949/2007/OK-001 zo dňa 23. augusta 2007 je štatutárnym zástupcom KK riaditeľka, ktorá ju riadi, zastupuje a koná v jej mene.

Riaditeľku zastupuje počas jej neprítomnosti ním poverený pracovník.

Informácie o KK je oprávnená poskytovať riaditeľka knižnice, v čase jej neprítomnosti jej zástupkyňa Mgr. Ľubica Lašová.

Čl. II Základné pojmy

1. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa tohto zákona.
2. Informácie sa poskytujú dvoma spôsobmi:
 - a) zverejnením;
 - b) sprístupnením na základe žiadosti.
3. Zverejnená informácia je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na nosiči dát, ktorý umožňuje jej zápis a uchovanie alebo sprístupnená na internetovej stránke KK.
4. Hromadný prístup k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internet.
5. Sprievodná informácia je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou. Vysvetľuje napríklad, či požadovaná informácia existuje, definuje pôvod informácie, dôvod, prečo nemožno informácie poskytnúť a pod. Môže byť súčasťou poskytovanej informácie. Ak KK žiadosť o sprístupnenie informácie odmietne celkom alebo čiastočne, je sprievodná informácia súčasťou odôvodnenia.

Čl. III Obmedzenia prístupu k informáciám

1. KK je povinná zverejniť informácie podľa § 5 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.
2. Prístup k informáciám môže byť v zmysle ustanovení § 8 až 12 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 obmedzený ochranou:
 - a) utajovaných skutočností,
 - b) osobnosti a osobných údajov,
 - c) obchodného tajomstva,
 - d) ďalších skutočností podľa osobitných zákonov.
3. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva KK tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to stanovuje zákon.

Čl. IV

Postup a pravidlá vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Informácie poskytované v rámci knižnično-informačných služieb KK sa poskytujú verejnosti podľa zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach.
2. V zmysle zákona o slobode informácií sú zverejnené informácie o KK na internetovej stránke knižnice: <http://www.kniznica-cadca.sk> - v dokumentoch:
 - Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach;
 - Zriaďovacia listina Kysuckej knižnice v Čadci;
 - Činnosť knižnice: Správa o činnosti a hospodárení Kysuckej knižnice v Čadci;
 - Smernica KK o postupe pri aplikovaní zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
 - Metodické pokyny a usmernenia vydané a súvisiace s činnosťou KK.
3. Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) môže podať fyzická i právnická osoba, a to písomne alebo ústne. Za písomné podanie sa považuje aj podanie elektronickou poštou (e-mail). Za ústne podanie sa považuje osobný i telefonický kontakt s príslušným zamestnancom.
4. Žiadosť musí obsahovať nasledovné údaje:
 - a) komu je určená,
 - b) kto ju podáva (fyzická osoba uvedie meno, priezvisko, bydlisko; právnická osoba uvedie obchodné meno, sídlo);
 - c) akú informáciu si žiada sprístupniť;
 - d) spôsob, akým sa sprístupnenie informácie žiada;
 - e) musí byť datovaná a pri písomnej žiadosti podpísaná žiadateľom. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne knižnica so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
5. Žiadosť možno podať:
 - a) písomne ako poštovú zásielku na adresu: **Kysucká knižnica v Čadci, Riaditeľka knižnice, Ul. 17. novembra 1258, 022 01 Čadca,**
 - b) písomným osobným doručením do podateľne KK,
 - c) ústne u riaditeľky knižnice, príp. jej zástupkyňi,
 - d) elektronickou poštou na adresu: janka.birova@kniznica-cadca.sk alebo: lasova@kniznica-cadca.sk.
6. Žiadateľ môže požiadať tiež o písomné potvrdenie prijatia žiadosti. V takom prípade riaditeľka KK potvrdí podanie žiadosti.

7. Spôsobom uvedeným v ods. 5 písm. b) a c) je možné podať žiadosť počas pracovných dní v čase od 7.00 hod. do 15.00 hod. Žiadosti podané spôsobom uvedeným v ods. 5 písm. a) a d) možno podávať bez časového obmedzenia.
8. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 4. tohto článku, KK neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom o slobode informácií doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, KK žiadosť odloží.
9. KK sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre KK z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom o slobode informácií.
10. Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa považuje informácia napísaná slepeckým (Braillovým) písmom alebo zväčšeným typom písma.
11. KK v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak KK na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne, alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.
12. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných knižnici vedie Podateľňa, ktorá žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi na vybavenie riaditeľke KK.
13. Zodpovedným za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je zamestnanec príslušného organizačného útvaru KK - podľa zamerania činnosti a podľa druhu poskytovanej informácie.
14. Evidencia žiadostí obsahuje najmä:
 - a) meno a priezvisko, adresu žiadateľa,
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - d) vecne príslušný organizačný útvar poskytujúci informáciu,
 - e) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - f) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).
15. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá na Podateľni. Spisová agenda musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti založené v spisovej agende musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
16. Knižnica je povinná žiadosť o sprístupnenie informácií vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní od podania žiadosti alebo odo dňa doplnenia žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. Zo závažných dôvodov – v prípadoch určených zákonom - možno lehotu predĺžiť najviac o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.
17. Závažnými dôvodmi sú:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo KK ako povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
 - 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.

18. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
19. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
20. KK je povinná sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia na základe žiadosti. Informácie na účel opakovaného použitia môže KK zverejniť aj bez žiadosti.
21. KK je povinná sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
22. Úhrada za opakované použitie informácií je príjmom KK a môže byť jednorazová alebo opakovaná. KK môže od zaplataenia úhrady upustiť, musí však postupovať rovnako pri všetkých žiadostiach rovnakého druhu.

Čl. V

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia, opravné prostriedky

1. Ak KK poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom stanoveným zákonom a v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak KK žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená.
3. Ak KK v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
4. Ak KK odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva riaditeľke KK.
5. O odvolaní proti rozhodnutiu KK, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť, rozhoduje nadriadený – odbor kultúry Úradu ŽSK. Ako odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak odvolací orgán 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.

Čl. VI

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, obstaraním nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi.
2. Úhradu materiálnych nákladov, ktoré môžu vzniknúť knižnici v súvislosti s aplikáciou zákona č. 211/2000 Z. z., sú uvedené v Sadzobníku Kysuckej knižnice na úhradu nákladov za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto smernice. Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určuje knižnica v súlade s Vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481 z

20. decembra 2000 o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií v súlade s § 21 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.

3. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
- obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
 - vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
 - obstaranie obalu, a to najmä obálok,
 - odoslanie informácií, a to najmä poštovné.

Úhrada nákladov sa určí ako súčet týchto nákladov.

4. Žiadateľ môže uhradiť náklady v hotovosti do pokladne knižnice v zmysle aktuálneho Sadzobníka pre úhradu nákladov za sprístupnenie informácií v prílohe tejto smernice:
- poštovou poukážkou,
 - bezhotovostným prevodom na účet v banke,
 - v hotovosti do pokladne.

Čl. V **Záverečné ustanovenia**

- Za účelom kvalitného a bezproblémového styku s verejnosťou a so žiadateľmi o poskytnutie informácií, sú všetci zamestnanci KK povinní oboznámiť sa s touto smernicou a prílohami k nej, aby boli schopní poskytnúť podklady a zabezpečiť bezodkladné vybavenie poskytnutia požadovaných informácií.
- Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 5. decembra 2018. Dňom nadobudnutia jej účinnosti stráca platnosť a účinnosť „Smernica o postupe pri aplikovaní zákona o slobodnom prístupe k informáciám poskytovaných Kysucou knižnicou v Čadci“ platnej od 25.09.2014 a Dodatku 1. Smernici o postupe pri aplikovaní zákona o slobodnom prístupe k informáciám poskytovaných Kysucou knižnicou v Čadci“ účinnej od 01.01.2016.

V Čadci dňa: 5. decembra 2018

PhDr. Janka Bírová, v. r.
riaditeľka Kysuckej knižnice v Čadci

Prílohy:

1. Formulár žiadosti o poskytnutie informácie na základe 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.
2. Zápis o poskytnutí informácií.
3. Rozhodnutie Kysuckej knižnice v Čadci o odmietnutí poskytnúť informáciu.
4. Sadzobník Kysuckej knižnice v Čadci na úhradu nákladov za sprístupnenie informácií v zmysle 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.
5. Kontakt na povinnú osobu.

Príloha č. 1

Kysucká knižnica v Čadci
Ul. 17. novembra 1258, 022 01 Čadca

Písomná žiadosť o poskytnutie informácie

na základe 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.

	Evidenčné číslo: (vyplní KK)		
Dátum podania žiadosti: (vyplní žiadateľ)			
Dátum doručenia žiadosti: (vyplní KK)			
Forma podania žiadosti: (vyznačí žiadateľ)	osobne	poštou	e-mail
Meno a priezvisko žiadateľa (fyzická osoba) alebo názov organizácie (právnická osoba) (vyplní žiadateľ)			
Adresa žiadateľa (vrátane tel. č. alebo e-mail): (vyplní žiadateľ)			
Obsah požadovaných informácií a/alebo určenie spisu pre poskytnutie kópie: (vyplní žiadateľ, v prípade potreby uvedie na osobitnom liste)			
Požadovaný spôsob poskytovania informácie: (vyznačí žiadateľ)	telefonicky	poštou	e-mail
Žiadosť za evidoval (meno a priezvisko):			
Postúpené na vybavenie (útvár):			
Prevzal na vybavenie (meno a priezvisko, dátum):			

Príloha č. 2

Kysucká knižnica v Čadci
Ul. 17. novembra 1258, 022 01 Čadca

Z á p i s o p o s k y t n u t í i n f o r m á c i í

V Čadci, dňa

Číslo:

Podľa § 18 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.

v y h o v u j e m

žiadosti, ktorá bola dňa doručená poštou a zaevidovaná pod č. /..... o poskytnutie informácií:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Pečiatka:

Príloha č. 3

Kysucká knižnica v Čadci
Ul. 17. novembra 1258, 022 01 Čadca

**Rozhodnutie o odmietnutí
poskytnúť informáciu**

V Čadci dňa

Číslo:

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) v znení neskorších predpisov a § 46 a 47 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 (kto) (kedy)

pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

Predmetné informácie podľa §... ods.... 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 v nadväznosti na zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a príslušný zákon nie je možné sprístupniť, nakoľko by sme tým porušili..... Z tohto dôvodu nemôžu byť predmetné informácie poskytnuté.

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu je možné do 15 dní od jeho doručenia podať odvolanie do Kysuckej knižnice v Čadci.

odtlačok
úradnej pečiatky

.....
PhDr. Janka Bírová
riaditeľka Kysuckej knižnice v Čadci

Príloha č. 4

Sadzobník

spoplatňovaných úkonov za sprístupnenie informácií v zmysle 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 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

tlač, resp. kopírovanie 1 strany formátu A4 ČB textu		0,10 €
CD		podľa nákupnej ceny
Poštová obálka A4		0,10 €
Poštová obálka A5		0,07 €
Poštová obálka A6		0,05 €
Obálka na CD		0,15 €
poštovné – doporučene	do 50 g	podľa aktuálnej sadzby SP
	do 100 g	podľa aktuálnej sadzby SP
	do 500 g	podľa aktuálnej sadzby SP
	do 1000 g	podľa aktuálnej sadzby SP
	do 2000 g	podľa aktuálnej sadzby SP

Informácie môžu byť na žiadosť žiadateľa poskytnuté aj na ním prinesených médiách (CD, USB). Ak budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.

Pri zmenách cien budú automaticky upravené aj poplatky za príslušné úkony.

Príloha č. 5

Kontakt na povinnú osobu

Informácie o Kysuckej knižnici v Čadci v zmysle na základe 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 môžete žiadať ústne, písomne alebo iným technicky vykonateľným spôsobom:

kompetentná pracovníčka: **PhDr. Janka Bírová, riaditeľka Kysuckej knižnice v Čadci**

adresa: **Kysucká knižnica v Čadci**
Riaditeľka knižnice
Ul. 17. novembra 1258
022 01 Čadca

číslo telefónu: 0915 572 250

email: janka.birova@kniznica-cadca.sk

<http://www.kniznica-cadca.sk/>