

Príloha č. 1

/V Z O R/

Meno, priezvisko a adresa žiadateľa /prípadne názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa/

Ž i a d o s ť
o sprístupnenie informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o
zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa :

Adresa alebo sídlo žiadateľa :

Dátum vyhotovenia žiadosti :

Žiadosť je určená ¹⁾ :

Ktoré informácie žiadateľ požaduje sprístupniť :

Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií :

Vlastnoručný podpis žiadateľa :

1) uviesť povinnú osobu, resp. organizačný útvar, ktorej je určená

Príloha č. 2

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Martin
odbor.....
Ul. Novomeského 4, 036 01 Martin

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

Číslo z centrálnej evidencie žiadostí :

Dátum podania žiadosti¹⁾: /

Spôsob podania žiadosti²⁾:

Meno a priezvisko alebo názov resp. obchodný názov žiadateľa :

Adresa alebo sídlo žiadateľa:

Žiadosť prevzal:

Obsah požadovaných informácií:

Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Forma vybavenia žiadosti³⁾: ústne osobne – ústne – telefonicky
písomne – zhotovením kópie – nahliadnutím do spisu
faxom – elektronickou poštou – inak

Spôsob vybavenia žiadosti³⁾: odloženie žiadosti - postúpenie žiadosti – rozhodnutie

/Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám/

Náklady k úhrade vo výške⁴⁾:

Žiadosť vybavil: dňa :

titul, meno, priezvisko

1) pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

2) osobne – telefonicky

3) nehodiace sa škrtnúť

4) rozpis uvedený na druhej strane

Príloha č. 3

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, Martin
Novomeského 4, 036 01 Martin

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

Sadzobník úhrad nákladov v súvislosti so sprístupňovaním informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Úhrada materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií sa určuje v súlade s Vyhláškou Ministerstva financií č.481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií, ako súčet týchto nákladov :

- a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov
- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier
- c) obstaranie obalu, a to najmä obálok
- d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- a) 0,07 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
- 0,08 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
- 0,13 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
- 0,16 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
- b) 0,66 € za jeden kus nenahranej diskety 3,5“
- 1,66 € za 1 ks CD
- c) 0,03 € za obálku formát A6
- 0,07 € za formát A5
- 0,10 € za formát A4
- 0,02 € za poštovú poukážku
- d) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

2. Náklady spojené s odoslaním informácie e-mailom, faxom a telefonicky sa neúčtujú.

3. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 1,66 €.

4. Úhrada za opakované použitie informácií je príjmom povinnej osoby a môže byť jednorazová alebo opakovaná.

5. Úhrada za opakované použitie informácií sa vypočíta ako súčet účelne vynaložených nákladov spojených s umožnením prístupu k informáciám prostredníctvom nového alebo existujúceho priameho alebo nepriameho prepojenia alebo pripojenia žiadateľa k databáze informácií povinnej osoby, so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov, s odoslaním informácií žiadateľovi a príplatku nepresahujúceho 10 % účelne vynaložených nákladov, ktorý si povinná osoba môže pripočítať k účelne vynaloženým nákladom. Ustanovenia § 21e ods. 1 a § 21f ods. 5 zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa použijú rovnako.

**AKO ŽIADAŤ O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ
PODĽA ZÁKONA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM
NA ÚRADE PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY MARTIN**

Postup pri zverejňovaní a sprístupňovaní informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov upravuje:

Tento Metodický pokyn upravujúci postup ÚPSVaR Martin pri zverejňovaní a sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Vzor žiadosti o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám tvorí Prílohu č. 1 k citovanému pokynu riaditeľa úradu.

Sadzobník poplatkov za úkony spojené so sprístupnením informácií tvorí Prílohu č. 3 citovanému pokynu riaditeľa úradu .

Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať:

Písomne na adresu: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Martin, Ul. Novomeského 4, 036 01 Martin

Faxom: kancelária riaditeľa 043/413 55 02

Ústne : v sídle Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Martin, Ul. Novomeského 4, 036 01 Martin

Poverený zamestnanec: JUDr. Melánia Pintérová
JUDr. Zuzana Peťková

alebo priamo na vecne príslušnom organizačnom útvere úradu:

odbor sociálnych vecí a rodiny

- a) oddelenie štátnych sociálnych dávok
- b) oddelenie pomoci v hmotnej núdzi
- c) oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- d) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností

odbor služieb zamestnanosti

- a) oddelenie aktívnych opatrení trhu práce
- b) oddelenie informačno-poradenských a sprostredkovateľských služieb
- c) „Aktivačné centrum“

V súvislosti s účinnosťou zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o hmotnej núdzi“) a s cieľom zabezpečiť úlohy štátnej správy na úseku pomoci v hmotnej núdzi na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Martin bolo vytvorené nové oddelenie s názvom „Aktivačné centrum“, ktoré je organizačne začlenené pod odbor služieb zamestnanosti.

E-mailom: kancelária riaditeľa úradu monika.rusnakova@upsvr.gov.sk
poverený zamestnanec melania.pinterova@upsvr.gov.sk,

Telefonicky: priamo na vecne príslušnom organizačnom útvare úradu

odbor sociálnych vecí a rodiny

- a) oddelenie štátnych sociálnych dávok
- b) oddelenie pomoci v hmotnej núdzi
- c) oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- d) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností

odbor služieb zamestnanosti

- a) oddelenie aktívnych opatrení trhu práce
- b) oddelenie informačno-poradenských a sprostredkovateľských služieb
- c) „Aktivačné centrum“

oddelenie kontroly

oddelenie ekonomiky

osobný úrad

Žiadosť o sprístupnenie informácie telefonicky alebo ústne možno podať v sídle Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Martin, Novomeského č. 4, 036 01 Martin v úradných hodinách.

Zo žiadosti o sprístupnenie informácií musí byť zrejmé :

- ktorej povinnej osobe je určená
- meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
- adresa pobytu alebo sídlo,
- ktorých informácií sa žiadosť týka,
- aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje

Lehota na vybavenie žiadosti :

Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobodnom prístupe k informáciám , ak tento zákon neustanovuje inak.

Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Závažnými dôvodmi sú:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo 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.

Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty na sprístupnenie informácie. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Opravné prostriedky

Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí poskytnúť požadovanú informáciu možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Odvolanie sa podáva na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Martin. Odvolanie musí mať písomnú podobu. Odvolanie nemožno podať telefonicky. Ústne možno podať odvolanie len do zápisnice.

Z odvolania musí byť zrejmé:

- a) kto ho podáva
- b) akej veci sa týka /uviesť konkrétne rozhodnutie, ktoré je odvolaním napadnuté.
- c) čo sa navrhuje
- d) vhodné je odvolanie odôvodniť /nie je to povinnosťou/

O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť.

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

Osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií sú upravené v Článku XIV. metodického pokynu.