

## Základné informácie

**SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ**

podľa § 14 až §21 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

---

- **Osoba povinná sprístupniť informácie**
  - a) MARIANUM – Pohrebníctvo mesta Bratislavy, Šafárikovo námestie č. 3, 811 02 Bratislava, IČO: 17330190 (ďalej ako „povinná osoba“)
- **Osoba oprávnená žiadať o sprístupnenie informácií**
  - a) ktorákoľvek fyzická osoba alebo právnická osoba
- **Spôsob podania žiadosti o sprístupnenie informácie**

Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:

  - a) osobne (v čase otváracích hodín) na Stredisku správa cintorínov, Šafárikovo námestie č. 3, 811 02 Bratislava
  - b) telefonicky (v čase otváracích hodín) na tel. číslo 02/50 700 102
  - c) písomne poštou na adresu: MARIANUM - Pohrebníctvo mesta Bratislavy, Šafárikovo námestie č. 3, 811 02 Bratislava,
  - d) e-mailom na adresu: [211@marianum.sk](mailto:211@marianum.sk),
  - e) prostredníctvom formulára zverejneného na webovej stránke povinnej osoby v časti „Kontakt“
  - f) doručením do dátovej elektronickej schránky povinnej osoby prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy (slovensko.sk).
- **Povinné náležitosti žiadosti**

Zo žiadosti o sprístupnenie informácie musí byť zrejmé (všetky body musia byť splnené):

  1. ktorej povinnej osobe je žiadosť určená,
  2. meno a priezvisko/obchodné meno žiadateľa,
  3. adresa pobytu/sídlo žiadateľa,
  4. ktorých informácií sa žiadosť týka,
  5. aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje:
    - a) osobným vyzdvihnutím sprístupnených informácií,
    - b) zaslaním poštou,
    - c) e-mailom,
    - d) nahliadnutím do spisu,
    - e) nahratím na dátový nosič (napr. USB).
- **Dátum podania žiadosti**

Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená, resp. doručená povinnej osobe.
- **Potvrdenie o podaní žiadosti**

Na žiadosť povinná osoba písomne potvrdí zaevidovanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
- **Poplatok za sprístupnenie informácií**
  - a) 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. Sumy nákladov sú uvedené v Sadzobníku úhrad za sprístupnenie informácií.
  - b) Bezplatne sa sprístupňujú informácie osobne, telefonicky, e-mailom a prostredníctvom elektronickej schránky. Bezplatne sa sprístupňujú aj

informácie, pri ktorých výška materiálnych nákladov spojených s vyhotovením a odoslaním informácie neprekročí 5 eur.

- c) Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.

▪ **Lehota na vybavenie žiadosti**

Povinná osoba vybaví žiadosť:

- a) bez zbytočného odkladu, max. do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenie nedostatkov žiadosti,
- b) do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.

▪ **Predĺženie lehoty**

Povinná osoba oznámi žiadateľovi predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti a dôvod predĺženia bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti.

Povinná osoba môže predĺžiť lehotu na vybavenie žiadosti:

- a) zo závažných dôvodov podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií, max. o 8 pracovných dní,
- b) zo závažných dôvodov max. o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.

▪ **Vybavenie žiadosti**

Povinná osoba vybaví žiadosť tak, že:

- a) sprístupní požadované informácie,
- b) vydá písomné rozhodnutie o odmietnutí žiadosti,
- c) odloží žiadosť v prípade nedoplnenia povinných náležitostí žiadosti.

▪ **Odvolanie proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí žiadosti**

1. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia žiadateľovi alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva písomne alebo ústne, resp. jedným zo spôsobov akým možno podať žiadosť o informácie na adrese povinnej osoby, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
3. Riaditeľ povinnej osoby rozhodne o podanom odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnej osobe.

▪ **Súdny prieskum rozhodnutia povinnej osoby**

- a) Rozhodnutie o odmietnutí požadovanej informácie je preskúmateľné správnym súdom až po vyčerpaní odvolania ako riadneho opravného prostriedku.
- b) Rozhodnutie o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie je preskúmateľné správnym súdom.
- c) Miestne, vecne a kauzálne príslušným na preskúmanie rozhodnutia povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie je krajský súd, v ktorého obvode má povinná osoba sídlo. Krajský súd rozhoduje na základe správnej žaloby.
- d) Správna žaloba musí obsahovať náležitosti podľa § 57 Správneho súdneho poriadku a náležitosti podľa § 182 a nasl. Správneho súdneho poriadku.

▪ **Prehľad právnych predpisov, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje**

1. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií),
2. Smernica organizácie MARIANUM – Pohrebníctvo mesta Bratislavy