



SMERNICA O POSKYTOVANÍ INFORMÁCIÍ

**Aktualizácia sadzobníka úhrad za
sprístupnenie informácií – úplné znenie**

OBEC ZBOROV

Schválené na 19.zasadnutí OZ konanom dňa 19.10.2009, uznesenie A -19.1/2009

Aktualizácia : schválená na 13.zasadnutí OZ zo dňa 23.10.2012, uznesenie
A 13.3/2012

O B E C Z B O R O V

S M E R N I C A O P O S K Y T O V A N Í I N F O R M Á C I Í

Čl. I

Rozsah pôsobnosti

1. V zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Obec Zborov vydáva túto Smernicu o poskytovaní informácií (ďalej len „smernica“).
2. Smernica upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov k informáciám (ďalej len „zákon“) v podmienkach Obce Zborov.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obce Zborov. Za oboznámenie sa zamestnancov so zákonom a touto smernicou zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

Čl. II

Vymedzenie pojmov

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácií, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
5. 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 sprístupnená.
6. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je Obec Zborov. (§ 2 ods. 1 zákona) a v rámci obce konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje (starosta, obecné zastupiteľstvo, obecný úrad a jednotlivé jeho oddelenia, hlavný kontrolór).
7. Osoba so zmyslovým postihnutím podľa tohto zákona je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Poskytovanie informácií

Čl. III

Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:

- a) povinné zverejňovanie informácií,
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť.

Čl. IV

Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia obce, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry obecného úradu,
 - b) miesto, čas a spôsob akým možno získať 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 Obce Zborov vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí Obec Zborov 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 Obec Zborov koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k Obci Zborov
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré Obec Zborov vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,
 - g) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva s návrhom programu rokovania,
 - h) zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva po overení overovateľmi,
 - i) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
 - j) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na rokovania do troch dní po skončení každého zasadnutia,
 - k) výpisy o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva po každom zasadnutí okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí,
 - l) uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - m) rozpočet obce,
 - n) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnom zriadení¹⁾.

1) zákon č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov

2. Informácie uvedené v bode 1 sa zverejňujú predovšetkým:
 - a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup
 - b) na úradnej tabuli obce,
3. Na internetovej stránke Obce Zborov sa ďalej zverejňujú informačné systémy a zoznamy, pri ktorých osobitný zákon²⁾ nevyklučuje verejnú prístupnosť.
4. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až 12 zákona.
5. Povinné zverejňovanie informácií podľa tohto článku ako i každú ich zmenu a doplnenie zabezpečuje:
 - a) na internete,
 - b) na úradnej tabuli obce,

Poskytovanie informácií na žiadosť

Čl. V Žiadosť

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má Obec Zborov k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až § 12 zákona.
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má Obec Zborov k dispozícii.
3. Informácie, ktorými Obec Zborov disponuje a je ich povinné sprístupniť, sú jednak informácie, ktorých je samo pôvodcom, ale aj informácie, ktorých pôvodcom je iný subjekt a boli mu postúpené.

2) Napríklad Obchodný zákonník, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z.z. v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z.z. nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 100/1990 Z.z. o obchodnom vestníku v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 50/1998 Z.z., zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení zákona Slovenskej republiky č. 62/1993 Z.z., zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z.z. o nadáciách v znení zákona č. 147/1997 Z.z.

4. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
 - a) ústne,
 - b) písomne (osobne/poštou),
 - c) faxom,
 - d) elektronickou poštou,
 - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
5. Žiadosť je podaná dňom keď bola oznámená Obci Zborov ako povinnej osobe. Žiadosti sa evidujú na obecnom úrade, ktorý tiež na žiadosť písomne potvrdí podanie žiadosti.
6. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti posudzuje príjemca.

Čl. VI Odloženie žiadosti

1. Príjemca žiadosti posúdi či žiadosť má náležitosti uvedené v Čl.V bode 6. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne(ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.).
2. Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti vyznačí v spise.

Čl. VII

Ústne žiadosti

1. Ústne žiadosti vybavuje príslušný zamestnanec alebo útvar v súlade s náplňou svojej činnosti. Ak príslušný zamestnanec alebo útvar ako príjemca ústnej žiadosti nemá požadovanú informáciu k dispozícii, odkáže žiadateľa na vecne príslušnú osobu alebo útvar.
2. V prípade, že poskytnutá ústna informácia žiadateľovi nepostačuje, odporučí sa mu podanie písomnej žiadosti o poskytnutie informácie.

Čl. VIII

Postúpenie žiadosti

Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je Obec Zborov vecne príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

Ak nie a

- a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
 - b) nemá túto vedomosť žiadosť odmietne rozhodnutím.
- Pri posudzovaní žiadosti spolupracuje s ostatnými odbornými útvarmi úradu.

Čl. IX

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Príslušný zamestnanec alebo útvar poskytne všetky informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa Čl. IV bod 4 a Čl. XIV tejto smernice.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
 - ústne,
 - nahliadnutím do spisu vrátane možností vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
 - faxom,
 - poštou,
 - elektronickou poštou.
3. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
4. Príslušný útvar umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo správ a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-12 zákona).
5. Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa podľa tohto zákona považuje informácia napísaná
 - a) slepeckým (Brailovým) písmom alebo
 - b) zväčšeným typom písma.

Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v odseku 5 písm. a) . Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pasom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia “ Nevidiaci – Blind “ .

Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v ods 5 písm. b) . Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

Ak žiadateľ podľa ods.5 v žiadosti uvedie , že požaduje sprístupnenie informácie v prístupnej forme, povinná osoba je povinná sprístupniť informáciu v požadovanej prístupnej forme. Povinná osoba , ktorá nemá k dispozícii špeciálne zariadenia prispôbované na písmo a tlač slepeckého písma , môže požiadať osobu, ktorá má takéto zariadenie k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie . Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, povinná osoba sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa § 16 ods. 1 . Povinná osoba nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie na ktorú má žiadateľ právo zo zákona.

Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie akým spôsobom podľa § 16 ods. 1 požaduje sprístupnenie informácie.

Žiadateľ (osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá) a povinná osoba môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.

Povinná osoba umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť , robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Povinná osoba pritom urobí opatrenia , aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa §8 až 12.

Čl. X

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr **do ôsmich pracovných dní** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa§14ods.2a3 a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods.2písm.a), ak tento zákon neustanovuje inak.
2. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu (ods.1), 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). Závažnými dôvodmi sú :
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy úradu,
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu zamestnancov alebo útvarov alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné a technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v bode 1, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (Čl. II bod 4, Čl. IV) môže povinná osoba bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Čl. XI

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa Čl. IX. a v zákonom stanovenej lehote v súlade s Čl. X, urobí príslušný útvar rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať odvolanie.
2. Ak sa žiadateľovi nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom príslušný útvar v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.
3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. XII

Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

1. Žiadateľ môže podať odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
3. Po obdržaní odvolania príjemca bezodkladne zosumarizuje podklady potrebné pre posúdenie odvolania a postúpi spis príslušnému orgánu podľa bodu 2.

Čl. XIII.

Evidencia žiadostí

1. Písomné žiadosti o poskytnutie informácie sa prijímajú v podateľni úradu.
2. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal spísať stručne na tlačivo o prijatí žiadosti a ihneď ju zaevidovať na podateľni úradu.
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú faxom alebo elektronickou poštou je ten kto ju prijal povinný ihneď prekopírovať a zaevidovať na podateľni úradu.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácie je vedená v rámci evidencie došlej pošty. Za zaznamenanie údajov o žiadosti zodpovedá príslušný zamestnanec.
5. Z evidencie musí byť zrejmé aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
 - d) podanie opravného prostriedku,
 - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí a údaje o najčastejšie vybavených informáciách.
8. Ak ktorýkoľvek zamestnanec úradu obdrží písomnú žiadosť o poskytnutie informácie, ktorá nebola zaevidovaná podľa bodu 1 tohto čl., zabezpečí toto okamžite po jej obdržaní.
9. Spisový materiál o žiadosti na poskytnutie informácie na základe žiadosti je vedený vždy u príslušného zamestnanca alebo na príslušnom útvere, ktorý žiadosť vybavuje.
10. Každé žiadosti je priradované evidenčné číslo.

Čl. XIV

Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám

1. Príslušný zamestnanec alebo útvár po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až § 12 zákona.
2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
3. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá príslušný zamestnanec alebo útvár. Tento útvár pripraví i rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu a spolu so zdôvodnením odmietnutia ho predloží na podpis starostovi obce.

Čl. XV

Úhrada nákladov za poskytnutie informácie

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške , ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópii, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi . Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. O odpustení úhrady rozhoduje na základe písomnej žiadosti žiadateľa starosta obce.

Čl. XVI

Priestupky

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplne informácie,
 - b) vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú týmto zákonom.
2. Za priestupok podľa odseku 1 možno uložiť pokutu do 1650 eur a zákaz činnosti až na dva roky.
3. Priestupok podľa odseku 1 možno prejednať len na návrh postihnutej osoby, jej zákonného zástupcu alebo opatrovníka (ďalej len "navrhovateľ "). Navrhovateľ je účastníkom konania o priestupku.
4. V návrhu musí byť uvedené , kto je postihnutou osobou, koho navrhovateľ označuje za páchatel'a a kedy a akým spôsobom priestupok spáchal.
5. Priestupky podľa tohto zákona prejednáva obvodný úrad.
6. Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch.

Čl. XVII

Záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.
2. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.
3. Táto smernica nadobudla účinnosť ..28.10.2009...

Schválené na 19.zasadnutí OZ , konanom dňa ...27.10.2009... , uznesenie ...A-19.1/2009....

Ján Lukáč
starosta obce

PRÍLOHY:

– rozhodnutie o poskytnutí informácie - VZOR

OBEC ZBOROV OBECNÝ ÚRAD V ZBOROVE

Obec ZBOROV, Obecný úrad v Zborove ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 1 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám na základe podania žiadateľa/meno, priezvisko, adresa....., zo dňa o poskytnutie informácie vydáva toto

R o z h o d n u t i e :

Obec Zborov, Obecný úrad v Zborove ako povinná osoba v zmysle § 18 ods. 2 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

n e v y h o v u j e

žiadosti zo dňa o poskytnutie informácie –
.....

Odôvodnenie:

Žiadateľ svojim podaním zo dňa v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám požiadal o poskytnutie informácie –
.....

Obec Zborov, Obecný úrad v Zborove predmetnú žiadosť preskúmal a skonštatoval, že
.....

Obec, Obecný úrad v predmetnú žiadosť preskúmal najmä s ohľadom na ustanovenie § zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, na základe ktorého

Vzhľadom na uvedené bolo rozhodnuté tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Poučenie:

Protí tomuto rozhodnutiu možno podať na tunajšom úrade do 15 dní odo dňa doručenia odvolanie v zmysle § 19 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Ján Lukáč
starosta obce

S a d z o b n í k

úhrad za sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám v obci Zborov

Obec Zborov vydáva podľa §5 ods.1 písm.f) v spojení s § 21 zák.č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len
tento zákon)

s a d z o b n í k

úhrad za sprístupnenie informácií podľa zákona na základe
žiadosti fyzickej alebo právnickej osoby :

1. Ten kto požiadava o sprístupnenie informácie podľa zákona (ďalej len žiadateľ), je povinný podľa § 21 ods. 1 zákona uhradiť materiálne náklady spojené so zhotovením kópie, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Žiadateľ zaplatí za zhotovenie kópie listu:
 - a/ 0,10 € (3,01 Sk) za kópiu na jednej strane listu formátu A 4
 - b/ 0,20 € (6,03 Sk) za kópiu na oboch stranách listu formátu A4
 - c/ 0,15 € (4,52 Sk) za kópiu na jednej strane listu formátu A 3
 - d/ 0,30 € (9,04 Sk) za kópiu na oboch stranách listu formátu A3
3. Ak rozsah reprodukovaneho materiálu sprístupňovaného žiadateľovi ako informácia si vyžiada zhotovenie reprodukcie treťou osobou , žiadateľ zaplatí náhradu výdavkov vo výške účtovanej touto treťou osobou za reprodukciu materiálu, balného a poštových poplatkov.
4. Žiadateľ zaplatí , ak mu obec sprístupní informáciu na technickom nosiči dát :
 - a/ 1,00 € (30,126 Sk) za 1 ks diskety 3,5 “
 - b/ 3,00 € (90.380 Sk) za 1 ks CD ROM
5. Žiadateľ popri náhrade výdavkov podľa bodu 2 a 4 zaplatí náhradu výdavkov za doručenie informácie vo výške účtovanej poštou podľa cenníka poštových služieb Slovenskej pošty, a.s. a v prípade telefonického spojenia (fax, zaslanie e-mailu) podľa cenníka Slovak Telekomu, a.s.).
6. Žiadateľ je povinný zaplatiť náhradu výdavkov preddavkovo vo výške predpokladaných výdavkov.
7. Obec môže na základe žiadosti v odôvodnených prípadoch náhradu výdavkov odpustiť celkom alebo sčasti.
8. o odpustení platby na náhradu výdavkov po preukázaní dôvodov , ktoré žiadateľ uvedie ako dôvody na odpustenie náhrady výdavkov , rozhoduje starosta obce.

9. Platbu na náhradu výdavkov žiadateľ môže zaplatiť:

a/ osobne do pokladne obce v úradných hodinách,

b/ prevodom na účet Obce Zborov , vo VÚB , pobočka Bardejov , číslo účtu 726522/0200

(konštantný a variabilný symbol poskytnie finančné oddelenie)

c/ poštovou poukážkou typu A na účet uvedený pod písmenom b/

10. Preddavok na úhradu výdavkov zúčtuje obecny úrad súčasne so sprístupnením informácie, najneskôr však do 14 dní od sprístupnenia informácie. Pod zúčtovaním preddavku sa rozumie výpočet výšky výdavkov podľa nákladov uvedených v § 21 ods. 1 zákona a tohto sadzobníka a vrátenie preplatku žiadateľovi alebo vyžiadanie nedoplatku od žiadateľa.

11. Náhrada nákladov spojených s vydaním rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu, ako aj náhrada nákladov spojených s konaním o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu , sa neúčtujú.

12. Sadzobník je platný od ..01.11.2012....

Ján Lukáč
starosta obce