
 <p>VšNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018	<i>Výtlačok č.</i> <i>Strana 1 z 10</i>
	Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám	<i>Revízia : 00</i> <i>Platí od : 1. 02. 2018</i>

SMERNICA č. 1/2018

Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Originál – vyhotovenie č. 1

<i>Výpracoval :</i>		<i>Preveril :</i>		<i>Schválil:</i>	
JUDr. Miroslav Chromý		Bc. Janka Bečkeiová		Ing. Pavel Bartošík	
<i>Podpis :</i>		<i>Podpis :</i>		<i>Podpis :</i>	
<i>Funkcia :</i>	<i>Právny zástupca VšNsP,</i>	<i>Funkcia :</i>	<i>Asistentka riaditeľa</i>	<i>Funkcia :</i>	<i>Riaditeľ</i>
<i>Dátum :</i>	<i>1.2.2018</i>	<i>Dátum :</i>	<i>1.2.2018</i>	<i>Dátum :</i>	<i>1.2.2018</i>

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p>Organizačný dokument/Interná smernica SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 2 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Na zabezpečenie jednotného postupu pri realizácii zákona č. 211/2000 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) v podmienkach Všeobecnej nemocnice s poliklinikou n. o., Nemocničná 1, 990 01 Veľký Krtíš (ďalej len „VŠNsP, n.o.“) vydávam túto internú smernicu o poskytovaní informácií.

Čl. 1


Výkon kompetencie povinnej osoby

1. Všeobecná nemocnica s poliklinikou n. o. Veľký Krtíš poskytuje prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii, s obmedzeniami uvedenými v § 8, § 9, § 10, § 11, § 12 zákona o slobode informácií, ktoré sú bližšie opísané v čl. 5 až 9 tejto smernice, a to jednak spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k informáciám, alebo na základe žiadosti.
2. Hromadným spôsobom sa zverejňujú najmä údaje vymedzené v § 5, § 5a, § 5b a § 6 zákona o slobode informácií. Tieto sú upravené v čl. 3 tejto smernice.

Čl. 2

Vymedzenie niektorých pojmov

1. Žiadateľom o sprístupnenie informácie je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Hromadným spôsobom sa zverejňujú najmä údaje vymedzené v § 5, § 5a, § 5b a § 6 zákona. Za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií na internetovej stránke školy, oznámenia na verejne prístupnej vývesnej tabuli na pracovisku v škole, prípadne materiály vydávané školou.
3. Zverejnenou je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať, najmä informácia publikovaná v tlači, na internete alebo je vystavená na informačnej tabuli s možnosťou voľného prístupu.
4. Sprievodnou informáciou je taká informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupňovať informáciu, o čase, počas ktorého trvá odmietnutie sprístupnenia informácie, a kedy bude opätovne preskúmaná.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 3 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

ČI. 3

Povinné zverejňovanie informácií

1. VŠNsP, n. o. je povinná zverejniť informácie podľa § 5 zákona o slobode informácií na svojom webovom sídle v tomto rozsahu:
 - a) spôsob zriadenia organizácie, jej právomoci a kompetencie (zriaďovacia listina so štatútom),
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť a iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania vydaného rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí organizácia 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 koná alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k organizácii,
 - f) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. VŠNsP, n.o. na svojom webovom sídle zverejňuje v zákonom stanovenej lehote všetky zmluvy tak, ako ich zverejnenie vymedzuje zákon o slobode informácií v § 5a a § 5b.


3. Riaditeľ príp. poverený zamestnanec je zodpovedný za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie.

ČI. 4

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba najneskôr **do 5 dní** od podania žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožnia vyhľadanie a získanie požadovaných informácií.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, VŠNsP, n. o. mu ich sprístupní v zákonnej lehote, ktorá však začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na sprístupnení informácie.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 4 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

Čl. 5

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Dôvodom na obmedzenie prístupu k informáciám sú:
 - a) ochrana utajovaných skutočností,
 - b) ochrana osobnosti a osobných údajov,
 - c) ochrana obchodného tajomstva,
 - d) ochrana ďalších údajov.

2. Všetky obmedzenia práva na informácie sa vykonávajú tak, že VŠNsP, n. o. sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, ktoré nie je možné podľa zákona sprístupniť. Toto právo na obmedzenie trvá len dovtedy, kým trvá dôvod zneprístupnenia.

Čl. 6

Ochrana utajovaných skutočností

Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť alebo je predmetom bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým nemá žiadateľ oprávnený prístup, VŠNsP, n. o. ju nesprístupní s odkazom na príslušný právny predpis.


Čl. 7

Ochrana osobnosti a osobných údajov

1. Informácie, ktoré sa týkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, VŠNsP, n. o. sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.

2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom o ochrane osobných údajov VŠNsP, n. o. sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje zákon o slobode informácií, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.

3. VŠNsP, n. o. sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje o fyzickej osobe, ktorá je vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme. Toto ustanovenie sa týka vedúcich zamestnancov VŠNsP, n. o. na tých vedúcich miestach, ktoré sú podľa pracovného poriadku obsadzované výberovým konaním. Sprístupňujú sa osobné údaje v tomto rozsahu:
 - a) titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa,

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 5 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

- b) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
- c) pracovné zaradenia a deň začiatku pracovnej činnosti,
- d) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom funkciu alebo činnosť vykonáva.

Čl. 8


Ochrana obchodného tajomstva

1. Informácie označené ako obchodné tajomstvo VŠNsP, n. o. nesprístupní.
2. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie:
 - a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo a životné prostredie,
 - b) o znečistení životného prostredia,
 - a) ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka použitia verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu,
 - b) o štátnej pomoci a informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
3. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie povinne zverejňovanej zmluvy podľa § 5a zákona o slobode informácií.

Čl. 9

Ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám

1. VŠNsP, n. o. obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak:
 - a) jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí; ak táto osoba do 7 dní na výzvu neodpovedala, hoci bola na túto lehotu upozornená, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí; toto neplatí, ak ide o informácie získané za verejné prostriedky alebo sa týkajú používania verejných prostriedkov alebo nakladania s majetkom VŠNsP, n. o., alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie,
 - b) ju zverejňuje podľa osobitného zákona vo vopred stanovenej dobe a iba do uplynutia tejto doby,
 - c) tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva s výnimkou, ak oprávnená osoba na zverejnenie udelila súhlas,
 - d) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitného predpisu okrem informácie o výsledku, ak to osobitný predpis nezakazuje.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 6 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

2. Pri sprístupňovaní informácií, ktoré VŠNsP, n. o. získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, ktorý je prekážkou v prístupe k informáciám, môže VŠNsP, n. o. sprístupniť len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

Čl. 10


Podmienky obmedzenia

1. Všetky dostupné práva na informácie vykonáva VŠNsP, n. o. tak, že sprístupní požadované informácie, vrátane sprievodných informácií, po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

Čl. 11

Žiadosť o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť možno podať písomne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Na prijatie ústnej žiadosti predkladanej osobne alebo telefonicky sa použije formulár žiadosti, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto smernice. Žiadosti o poskytnutie informácií sa prijímajú na riaditeľstve VŠNsP n. o. (riaditeľ, sekretariát). Ústne žiadosti (osobne, telefonicky) o poskytnutie informácií riaditeľstvo prijíma v pracovných dňoch v čase od 7.00 do 15.00 hod.
2. Ak bola žiadosť o poskytnutie informácie podaná mimo sekretariátu, zamestnanci, ktorí nie sú kompetentní vo veci poskytovania informácií konať, sú povinní postupovať nasledovne:
 - a) žiadosti podávané písomne alebo faxom bezodkladne odovzdať na sekretariáte,
 - b) o žiadosti podanej ústne (osobne alebo telefonicky) vyhotoviť záznam na tlačive (príloha č. 1) a tlačivo bezodkladne odovzdať na sekretariáte.
3. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená VŠNsP, n. o., meno a priezvisko alebo obchodné meno žiadateľa, adresa alebo sídlo žiadateľa, ktorých informácií sa týka, a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
4. Ak žiadateľ nemá predpísané náležitosti, VŠNsP, n. o. bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Zároveň poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak tak žiadateľ neurobí a informáciu nemožno pre nedostatok sprístupniť, VŠNsP, n. o. žiadosť odloží.
5. Žiadosť je podaná dňom, keď bola označená alebo doručená VŠNsP, n. o.
6. Na požiadanie VŠNsP, n. o. písomne potvrdí prijatie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018	<i>Výtlačok č.</i> <i>Strana 7 z 10</i>
	Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám	<i>Revízia : 00</i> <i>Platí od : 1. 02. 2018</i>

7. Žiadosti o poskytnutie informácie centrálnu eviduje zamestnanec sekretariátu. Každý žiadosti prideli evidencné číslo v registratúrnom denníku a centrálnej evidencii žiadostí.

Čl. 12 Postúpenie žiadosti


1. Ak VŠNsP, n. o. nemá požadované informácie, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia príslušnej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie, inak žiadosť odmietne rozhodnutím podľa čl. 15.
2. Postúpenie žiadosti VŠNsP, n. o. bezodkladne oznámi žiadateľovi.
3. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď príslušná povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Čl. 13 Spôsob sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií originálov s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne VŠNsP, n. o. so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. VŠNsP, n. o. pritom robí opatrenia, aby neboli porušené zákonné obmedzenia prístupu k informáciám.

Čl. 14 Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií VŠNsP, n. o. vybaví bez zbytočného odkladu, **najneskôr do 8 pracovných dní** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatku žiadosti, a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v Braillovom písme.
2. Zo závažných dôvodov môže VŠNsP, n. o. predĺžiť lehotu vybavenia najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v Braillovom písme.
Závažnými dôvodmi sú:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo VŠNsP, n. o.,
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií, požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a so sprístupňovaním informácií, o ktorých možno predpokladať, že budú odstránené v priebehu predĺženej lehoty.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 8 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

3. Predĺženie lehoty VŠNsP, n. o. oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím základnej lehoty na vybavenie žiadosti. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 15


Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak VŠNsP, n. o. poskytne žiadateľovi požadované informácie v požadovanom rozsahu, požadovaným alebo dohodnutým spôsobom v zákonom stanovenej lehote, **urobí informácie zápisom so spisom**. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak VŠNsP, n. o. žiadosti nevyhovie hoci len čiastočne, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie (vzor v prílohe č. 2). Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená podľa čl. 11 ods. 4.
3. Ak VŠNsP, n. o. v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie alebo nevydala rozhodnutie a ani informácie nesprístupnila, predpokladá sa že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla informácie poskytnúť. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 16

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu VŠNsP, n. o. o odmietnutí požadovanej informácie môže žiadateľ podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie podľa čl. 15 ods. 3. Odvolanie sa podáva VŠNsP, n. o. .
2. O odvolaní proti rozhodnutiu VŠNsP, n. o. rozhoduje zriaďovateľ:
3. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní postúpenia odvolania zo strany VŠNsP, n. o. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol. Za deň doručenia sa potom považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
4. Rozhodnutie o odmietnutí odvolania možno preskúmať v súdnom konaní.


 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p>Organizačný dokument/Interná smernica SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 9 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

Čl. 17 Evidencia žiadostí

1. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí vedie zamestnanec sekretariátu riaditeľa tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
2. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia,
 - a) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - b) podanie opravného prostriedku.
3. Zamestnanec sekretariátu riaditeľa:
 - a) prideli žiadosti registratúrnu značku, znak hodnoty a lehotu uloženia podľa platného registratúrneho poriadku,
 - b) vyznačí na spisovom obale spôsob vybavenia žiadosti,
 - c) vyznačí v registratúrnom denníku typ, druh, status a výsledok vybavenia žiadosti,
 - d) zaeviduje aj ďalšie záznamy v tej istej veci pod rovnakým číslom spisu a vloží ich spolu s prílohami do spisového obalu,
 - e) vyhotoví odpovede, ktoré odošle žiadateľovi, a zaeviduje to v registratúrnom denníku a centrálnej evidencii žiadostí,
 - f) uzatvorí spis v registratúrnom denníku.

Čl. 18 Úhrada nákladov

- 1) 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.
- 2) VŠNsP, n. o. môže zaplatať úhrady odpustiť. O odpustení náhrady rozhoduje štatutárny zástupca. Úhrady sú príjmami VŠNsP, n. o. .
- 3) Za materiálne náklady na sprístupnenie informácie sa považujú:
 - a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä kompaktných diskov (CD),
 - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier,
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok,
 - d) odoslanie informácií, a to najmä poštovné.

 <p>VŠNsP, n. o. Nemocničná 1 Veľký Krtíš</p>	<p><i>Organizačný dokument/Interná smernica</i> SMERNICA č. 1/2018</p>	<p>Výtlačok č. Strana 10 z 10</p>
	<p>Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám</p>	<p>Revízia : 00 Platí od : 1. 02. 2018</p>

- 4) Výšku úhrady nákladov na sprístupnenie informácie určí poverený zamestnanec útvaru riaditeľa ako súčet potrebných nákladov podľa sadzovníka úhrad za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto smernice.
- 5) Žiadateľ môže uhradiť náklady takto:
- a) v hotovosti do pokladne,
 - b) dobierkou.

Čl. 19 Priestupky

1. Priestupku na úseku práva na prístup k informáciám sa dopustí ten, kto vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie, vydaním rozhodnutia, vydaním príkazu alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií, príp. poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobode informácií.
2. Sankcie za priestupky na úseku práva na slobodný prístup k informáciám možno uložiť podľa osobitného predpisu.

Čl. 20 Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2018.

Ruší účinnosť smernice o poskytnutí informácií platnej od dňa 1. apríla 2001.

Ing. Pavel Bartošík,
riaditeľ VŠNsP n. o. Veľký Krtíš

Príloha:

- 1) Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácie
- 2) Rozhodnutie
- 3) Sadzovník úhrad nákladov za sprístupnenie informácie