



Úrad pre dohľad nad výkonom auditu

Číslo predpisu:	108		V2
Názov:	<b>Vnútrotný predpis o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)</b>		
Druh predpisu.:	Základný vnútrotný predpis		
Účinnosť od:	01.01.2022		
Účinnosť do:	na dobu neurčitú		

Vypracoval	Dátum:	Podpis:
Mgr. Ivana Vernarcová Právnik, v. r.	08.12.2021	
Gestor:	Dátum:	Podpis:
JUDr. Lucia Geletová Vedúca oddelenia právneho, skúšok a licencovania, v. r.	08.12.2021	
Schválil:	Dátum:	Podpis:
Rada Úradu, v. r.	08.12.2021	
Vydal:	Dátum:	Podpis:
Ing. Katarína Kaszasová Generálna riaditeľka, v. r.	08.12.2021	

#### Súvisiace právne predpisy:

- 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 (ďalej len „zákon“)
- Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií
- Štatút Úradu pre dohľad nad výkonom auditu,
- Vnútrotné predpisy Úradu pre dohľad nad výkonom auditu

## Obsah:

### PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	3
Článok 1 Predmet úpravy.....	3

### DRUHÁ ČASŤ

Článok 2 Základné pojmy.....	3
------------------------------	---

### TRETIA ČASŤ

SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ.....	3
Článok 3 Podanie žiadostí .....	3
Článok 4 Posudzovanie podanej žiadostí.....	4
Článok 5 Postúpenie žiadosti.....	4
Článok 6 Odkaz na zverejnenú informáciu.....	5
Článok 7 Spôsob sprístupnenia informácií.....	5
Článok 8 Lehoty na vybavenie žiadostí.....	6
Článok 9 Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia.....	6
Článok 10 Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie .....	7
Článok 11 Evidencia žiadostí.....	7
Článok 12 Úhrada nákladov za poskytnutie informácie.....	7

### ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 13 Záverečné ustanovenia.....	8
--------------------------------------	---

SADZOBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ.....	9
---	---

Príloha č. 1 Vzor úradného záznamu.....	11
Príloha č. 2 Vzor úradného záznamu.....	12

## **PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 1. Predmet úpravy**

- (1) Tento vnútorný predpis upravuje postup Úradu pre dohľad nad výkonom auditu (ďalej len „Úrad“) pri sprístupňovaní informácií podľa zákona.
- (2) Tento vnútorný predpis v texte používa pojmy ustálené v citovanej legislatíve a vnútorných predpisoch Úradu.
- (3) Tento vnútorný predpis na spoločné označenie mužských aj ženských reprezentantov akejkoľvek profesie, riadiacej, či pracovnej pozície používa tzv. generické maskulínium. V uvedených prípadoch sa používajú formy mužského rodu ako všeobecné, označujúce reprezentantov oboch pohlaví (ženského aj mužského).

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Článok 2. Základné pojmy**

- (1) Osobou povinnou sprístupňovať informácie podľa zákona je Úrad.
- (2) Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
- (3) Zverejnenou informáciou je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia:
  - a) publikovaná v tlači alebo
  - b) vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovávanie informácie alebo
  - c) vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu alebo
  - d) sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo
  - e) umiestnená vo verejnej knižnici.
- (4) Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu.
- (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 preskúmaný.

## **TRETIA ČASŤ SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ**

### **Článok 3. Podanie žiadostí**

- (1) Žiadosť o poskytnutie informácií možno podať :
  - a) písomne na adresu Úradu:

Úrad pre dohľad nad výkonom auditu  
Slovanská 1  
P.O.BOX 63  
810 05 Bratislava 15

- b) písomne osobným doručením do podateľne Úradu, Slovanská 1, Bratislava, v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod.,
- c) elektronickou poštou na adresu [udva@udva.sk](mailto:udva@udva.sk),
- d) faxom na č. +421(0)2 5726 7500,
- e) telefonicky na t. č. +421(0)2 5726 75 25 v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod.,
- f) ústne – osobne v podateľni Úradu v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod.

(2) V prípade podania žiadosti podľa ods. 1 písm. e) a f) sa o jej obsahu vyhotoví úradný záznam. Vzor úradného záznamu tvorí prílohu č. 1 tohto vnútorného predpisu.

(3) Zo žiadosti musia byť zrejmé nasledovné skutočnosti:

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená,
- b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
- c) adresa pobytu žiadateľa alebo jeho sídlo,
- d) ktorých informácií sa žiadosť týka a
- e) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

(4) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená Úradu.

(5) Na žiadosť Úrad písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady materiálnych nákladov za sprístupnenie informácie.

#### **Článok 4. Posudzovanie podanej žiadosti**

(1) Prijatá žiadosť sa vždy posudzuje podľa obsahu.

(2) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v článku 3, Úrad bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Zároveň poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť a poučí ho, že v prípade ak žiadosť nedoplní, možno ju odložiť .

(3) Ak napriek výzve Úradu žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, Úrad žiadosť odloží.

(4) Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva Úrad tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. V prípade obmedzenia práva na informácie Úrad vydá rozhodnutie podľa článku 9 bod. 2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

#### **Článok 5. Postúpenie žiadosti**

Ak Úrad:

- a) nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní inej povinnej osobe, ktorá

- má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne písomne oznámi žiadateľovi,
- b) nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno túto informáciu získať, žiadosť o poskytnutie informácie odmietne rozhodnutím najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti.

### **Článok 6. Odkaz na zverejnenú informáciu**

- (1) Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, Úrad môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
- (2) Ak žiadateľ napriek sprístupneniu informácií podľa ods. 1 trvá na sprístupnení zverejnených informácií, Úrad mu ich v požadovanej forme sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

### **Článok 7. Spôsob sprístupnenia informácií**

- (1) Informácie sa sprístupňujú najmä:
- a) ústne,
  - b) nahliadnutím do spisu, vrátane možností vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - c) odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
  - d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
  - e) telefonicky,
  - f) faxom,
  - g) poštou,
  - h) elektronickou poštou,
  - i) odkazom na už zverejnenú informáciu.
- (2) V prípade sprístupnenia informácií podľa ods. 1 písm. a) a e) sa o obsahu sprístupnených informácií vyhotoví úradný záznam. Vzor úradného záznamu tvorí prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu.
- (3) Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne Úrad so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (4) Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa podľa zákona považuje informácia napísaná
- a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo
  - b) zväčšeným typom písma.
- (5) Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v ods. 4 písm. a). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.
- (6) Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v ods. 4 písm. b). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

- (7) Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá, v žiadosti uvedie akým spôsobom podľa článku 7 ods. 1 požaduje sprístupnenie informácie.
- (8) Žiadateľ podľa odsekov 4, 5 a 6 a 7 Úrad si môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (9) Úrad môže žiadateľovi obmedziť prístup k informáciám, ktoré sa týkajú ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších informácií v rozsahu ustanovenom v § 8 až § 11 zákona.

### **Článok 8. Lehoty na vybavenie žiadostí**

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácií Úrad vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa článku 3 ods. 3 a článku 4 ods. 1 a 2 a do 15 dní pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa článku 7 ods. 4 písm. a), ak zákon neustanovuje inak.
- (2) Úrad môže zo závažných dôvodov predĺžiť lehotu na sprístupnenie informácií najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa článku 7 ods. 4 písm. a), z nasledovných závažných dôvodov:
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo Úradu,
  - b) ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,
  - c) sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
- (3) Úrad oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v článku 8 ods. 1, predĺženie lehoty ako aj dôvody, ktoré viedli k predĺženiu.

### **Článok 9. Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

- (1) Ak Úrad poskytol žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa článku 7 v zákonom stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise, na ktorý sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok v znení neskorších predpisov. Rozhodnutie zápisom v spise sa žiadateľovi nedoručuje, ale zostáva v spise. Za zápis v spise o sprístupnení informácií sa spravidla považuje kópia sprístupnenej informácie a spôsob jej sprístupnenia. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- (2) Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom Úrad v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie podľa zákona č. 71/1967 Zb. Správny poriadok v znení neskorších predpisov. Rozhodnutie sa nevydá, ak bola žiadosť odložená z dôvodu, že nemala predpísané náležitosti a žiadateľ ju aj napriek výzve Úradu nedoplnil.
- (3) Ak Úrad v lehote na vybavenie žiadosti neposkytol informácie či nevydal rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnil, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietol

poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

(4) Proti rozhodnutiu podľa ods. 2 a 3 možno podať opravný prostriedok.

### **Článok 10. Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

(1) Proti rozhodnutiu Úradu o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o podanej žiadosti podľa článku 8. Odvolanie sa podáva Úradu, ktorý rozhodnutie vydal alebo mal vydať. Generálny riaditeľ o podanom odvolaní informuje Radu najneskôr do 3 dní odo dňa doručenia odvolania Úradu.

(2) O odvolaní proti rozhodnutiu Úradu o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o podanej žiadosti rozhoduje Rada Úradu do 15 dní odo dňa doručenia odvolania Úradom. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietla a napadnuté rozhodnutie potvrdila. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

### **Článok 11. Evidencia žiadostí**

(1) Evidencia žiadostí o poskytnutie informácii sa vedie 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) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

### **Článok 12. Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

(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) Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša Úrad.

(3) Informácie, u ktorých materiálne náklady spojené so sprístupnením informácií neprekročia sumu 7,00 € sa sprístupňujú bezplatne. Úrad môže podľa zákona zaplatať úhrady odpustiť.

(4) Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií ustanovuje všeobecne záväzný predpis Ministerstva financií Slovenskej republiky.

(5) Úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmami Úradu.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### Článok 13. Závěrečné ustanovenia

- (1) Na veci neupravené v tomto vnútornom predpise sa primerane vzťahuje zákon č. 211/2000 Z. z. Zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- (2) Úrad zabezpečí, aby dokumentácia súvisiaca s vybavovaním žiadostí o informácie bola vedená v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenia o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v zmysle neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 18/2018 Z. z.). Každý, kto disponuje dokumentáciou súvisiacou s vybavovaním žiadostí o informácie je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch dotknutých osôb, s ktorými príde do styku. Takéto osobné údaje sa zaväzuje nevyužiť pre osobnú potrebu a ani ich nezverejniť a nikomu neposkytne ani nesprístupní.
- (3) Povinnosť poskytovať informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. sa nevzťahuje na poskytovanie informácií, ktoré sú predmetom mlčanlivosti podľa zákona č. 423/2015 Z. z.
- (4) Týmto vnútorným predpisom sa ruší vnútorný predpis týkajúci sa činnosti Úradu o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám účinného od 1.10.2016.
- (5) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom jeho schválenia a účinnosť od 01.01.2022.



## SADZOBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Úrad pre dohľad nad výkonom auditu v súlade s. § 21 ods.1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z. **stanovuje sadzobník úhrad za poskytovanie informácií (podľa § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z.):**

<b>Úkon</b>	<b>Eur/strana</b>
➤ tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej	0,02
➤ tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej	0,03
➤ tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej	0,03
➤ tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej	0,06
➤ vyhotovenie odpisu (fotokópie), listinnej podoby elektronického dokumentu, výpisu alebo písomnej informácie z úradných kníh, úradných záznamov, evidencií, registrov listín a zo spisov alebo súkromných spisov v úradnej úschove, za každú aj začatú stranu ...	2,00
➤ CD s obalom	0,50
➤ CD bez obalu	0,22
➤ obálka A4	0,07
➤ obálka A5	0,02
➤ obálka A5 doporučená	0,08
➤ obálka A5 doporučené do vlastných rúk	0,08
➤ obálka A6	0,01
➤ obálka A6 doporučená	0,06
➤ obálka A6 doporučené do vlastných rúk	0,06
➤ poštové poplatky - podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a.s.	
➤ telefónne poplatky - podľa aktuálneho cenníka	

### ÚHRADA POPLATKU :

V zmysle vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z.z. sa za materiálne náklady za sprístupnenie informácií považujú náklady na :

- obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov, USB-kľúčov,
- vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
- obstaranie obalu, a to najmä obálok,
- odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.

Úhrada týchto nákladov je súčtom preukázateľných materiálnych nákladov.

### SPÔSOB ÚHRADY:

Žiadateľ uhradí poplatok vo výške materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií a nákladov na ich odoslanie ihneď po vybavení žiadosti:

- poštovou poukážkou,

- bezhotovostným prevodom na účet Úradu vedený v Štátnej pokladnici číslo účtu:  
SK79 8180 0000 0070 0031 8133, BIC/SWIFT kód: SPSRSKBA,
- v hotovosti do pokladne Úradu, v pracovných dňoch, v čase od 8.00 hod. – 15,00 hod.



