

Názov účtovnej jednotky /adresa, IČO/	Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. Bernolákova 36/11, 968 01 Nová Baňa IČO: 31588182
Názov vnútropodnik. smernice	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám
Prílohy	4
Číslo smernice/ Dodatok	37
Rozsah platnosti	-
Za správnosť smernice zodpovedá	Ing. Tomáš Polc
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Ing. Tomáš Polc
Platnosť smernice pre obdobie	
Schválil	Ing. Tomáš Polc

Preambula smernice

Smernica o slobodnom prístupe k informáciám podľa zákona 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.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. (ďalej len „Spoločnosť“) je podľa zákona o slobode informácií, osobou povinnou sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii (ďalej len „informácie“).
- 2) Táto smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona o slobode informácií, pričom upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií.
- 3) Informačná povinnosť Spoločnosti sa podľa zákona o slobode informácií nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií. Za informáciu na účely tejto smernice sa nepovažujú ani stanoviská a výklady k právnym predpisom ku konkrétnym problémom fyzických osôb a právnických osôb.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

- 1) Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
- 2) Žiadosť je podaná dňom, keď bola doručená Spoločnosti ako povinnej osobe vo veci konať.
- 3) Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov k informáciám. Spoločnosť hromadný prístup k informáciám zabezpečuje na svojom webovom sídle **www.lesynb.sk**.
- 4) Povinne zverejňovanú zmluvu v súlade s ust. § 5a zákona o slobode informácií, povinne zverejňované informácie v súlade s ust. § 5 zákona o slobode informácií, ako aj objednávky

tovarov, služieb a prác a faktúry za tovary, služby a práce v súlade s ust. § 5b zákona o slobode informácií, Spoločnosť zverejňuje na webovom sídle www.lesynb.sk (ďalej len „webové sídlo“) a povinne zverejňované zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, s výnimkou zverejňovaných informácií podľa ust. § 5 ods. 1 zákone o slobode informácií, ktoré zverejňuje okrem webového sídla aj vo svojom sídle.

Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. na svojom webovom sídle zverejňuje údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác, do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobúda účinnosť podľa zákona, pričom povinnosť zverejňovať sa nevzťahuje na objednávku súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.

Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. na svojom webovom sídle zverejňuje údaje o faktúre za tovary, služby a práce do tridsiatich dní odo dňa zaplatenia faktúry, nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia. Povinnosť zverejňovať sa nevzťahuje na faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou. Na požiadanie účastníka povinne zverejňovanej zmluvy Spoločnosť vydá písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy v rozsahu v súlade so zákonom o slobode informácií.

5) Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia:

- a. publikovaná v tlači,
- b. vydaná na hmotnom nosiči dát umožňujúcim zápis a uchovanie informácie,
- c. vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu,
- d. sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup,
- e. umiestnená vo verejnej knižnici.

6) Zamestnanec zodpovedný za spracovanie informácií je zamestnanec, ktorý je zamestnancom Spoločnosti určený na spracovanie požadovanej informácie.

7) 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.

8) Osoba so zmyslovým postihnutím podľa zákona o slobode informácii je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá ma preto obmedzenú schopnosť pri dorozumívaní.

9) Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má Spoločnosť k dispozícii na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh. Spoločnosť ako povinná osoba nebude sprístupňovať informácie podľa ustanovenia zákona o opakovanom použití informácií.

10) Technická príprava informácií je spracovanie a úprava informácií do požadovanej elektronickej formy a písomnej formy.

Článok 3 **Žiadosť a evidencia žiadosti**

1) Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať: písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Žiadosť je možné podať prostredníctvom formulára zverejneného na webovom sídle Spoločnosti www.lesynb.sk (príloha č. 1).

Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

2) Na podanú žiadosť Spoločnosť písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie žiadosti.

3) Zo žiadosti musí byť zrejmé:

- a) označenie povinnej osoby, ktorej je žiadosť určená;
- b) meno, priezvisko a adresu pobytu žiadateľa fyzickej osoby;
- c) názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa právnickej osoby;
- d) aký spôsob sprístupnenia informácii žiadateľ navrhuje.

4) Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou slepeckého (Braillovho) písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným písmom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci — Blind“.

5) Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou zväčšeného typu písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

6) Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom požaduje sprístupnenie informácie.

7) Písomné žiadosti o informáciu sa podávajú poštou alebo osobne na adresu Mestské lesy Nová Baňa s. r. o., Bernoláková 36/11, 968 01 Nová Baňa, resp. elektronicky na mailovú adresu lesynb@gmail.com.

8) Ústne žiadosti o poskytnutie informácií sa podávajú v úradných hodinách na ktoromkoľvek príslušnom organizačnom útvere Spoločnosti. Ústne podanie žiadosti prijímajú a vybavujú príslušní odborní zamestnanci Spoločnosti zodpovední za spracovanie informácií (ďalej len „zamestnanec“}. O prijatí ústnej žiadosti o poskytnutie informácie zamestnanec spíše Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácie (Príloha č. 2), ktorý musí obsahovať náležitosti v zmysle článku 3 ods. 3 tejto smernice.

9) Zamestnanec, ktorý prevzal ústnu žiadosť o sprístupnenie informácie zabezpečí jej zaevidovanie do Centrálnej evidencie pošty Spoločnosti.

10) Osobitná evidencia žiadosti obsahuje tieto informácie:

- a) dátum podania žiadosti, číslo spisu, údaje o žiadateľovi;
- b) stručný obsah žiadosti;

- c) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, lehoty na vybavenie žiadosti, organizačný útvar a meno zamestnanca, ktorý žiadosť vybavuje;
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (forma sprístupnenia, rozhodnutie o nesprístupnení, postúpenie inej povinnej osobe, odloženie žiadosti a pod.);
 - e) údaje o podanom opravnom prostriedku (dátum podania, dátum vydania rozhodnutia o odvolaní);
- 11) Žiadosti o sprístupnenie informácie vybavujú príslušní odborní zamestnanci Spoločnosti zodpovední za spracovanie informácií, resp. zamestnanci, ktorých určí konateľ organizácie.
- 12) V prípade, že žiadosť o informáciu ma prierezový charakter, alebo zo žiadosti nie je zrejmé, ktorý zamestnanec ju ma priamo vybaviť, rozhodne o tom konateľ organizácie.
- 13) Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. ako povinná osoba, ak žiadateľ požiada o písomné potvrdenie o podaní žiadosti, písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
- 14) Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, oznámi bezodkladne po vybavení žiadosti potrebné údaje zamestnancovi, ktorý vedie osobitnú evidenciu žiadosti o sprístupnenie a dodá mu kópie dokumentov, ktoré sa týkajú postupu a výsledku vybavenia žiadosti.

Článok 4

Lehoty na vybavenie žiadosti

- 1) Ak Spoločnosť nemá požadované informácie k dispozícii a ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní od doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá ma požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti zamestnanec bezodkladne oznámi žiadateľovi formou, v akej navrhoval informáciu sprístupniť.
- 2) Ak žiadosť o informáciu nemá predpísané náležitosti uvedené v článku 3 ods. 3/ tejto smernice, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve bezodkladne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil a poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie vykonať. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží. O odložení žiadosti urobí zamestnanec zápis v spise.
- 3) Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie Spoločnosť dodržiava tieto lehoty:
 - a) päť (5) dní - postúpenie žiadosti, ktorú nemôže MsL Nová Baňa s. r. o. vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať
 - b) osem (8) pracovných dní - odpoveď žiadateľovi na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty
 - c) pätnásť (15) pracovných dní - ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom

- d) šesťnásť (16) pracovných dní - v prípade predĺženia lehoty zo závažných dôvodov uvedených v zákone o slobodnom prístupe k informáciám
 - e) tridsať (30) pracovných dní - v prípade predĺženia lehoty, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom
 - f) pätnásť (15) pracovných dní - rozhodnutie o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti na sprístupnenie informácie nadriadeným orgánom
 - g) päť (5) dní - ak žiadateľ požaduje už zverejnenú informáciu, môže Spoločnosť do piatich dní žiadateľovi namiesto sprístupnenia informácie oznámiť kedy, kde a ako bola informácia zverejnená a ako si ju môže žiadateľ vyhľadať.
- 4) Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa predchádzajúceho bodu. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- 5) Ak predmetom žiadosti je získanie informácie, ktorá už bola zverejnená, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, najneskôr do piatich dní od prijatia takejto žiadosti, žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnenej informácie, Spoločnosť mu požadovanú zverejnenú informáciu sprístupní, pričom v tomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok 5

Vybavenie žiadosti a opravné prostriedky

- 1) Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácii na technicky nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou.
- 2) Spoločnosť umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pričom v prípadoch uvedených v ust. § 8 až 12 zákona o slobode informácií je oprávnená obmedziť prístup k informáciám, ak sa jedná o informácie, ktoré sú utajovanými skutočnosťami, podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov, ochrane obchodného tajomstva, resp. v prípade ďalších obmedzení určených cit. zákonom. V tomto prípade Spoločnosť vykoná obmedzenia tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení informácií, ktoré nie je oprávnené poskytnúť. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
- 3) Zamestnanec vybaví a sprístupní informáciu spôsobom navrhnutým v žiadosti. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom navrhnutým žiadateľom, dohodne zamestnanec so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- 4) Príslušným na konanie o sprístupnení informácie na prvom stupni je konateľ organizácie.
- 5) Ak nie je z obsahu podania zrejmé, či ide o žiadosť o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobode informácií alebo o korešpondenciu iného druhu doručенú Spoločnosti, s konečnou platnosťou charakter podania posúdi konateľ organizácie.

6) Ak Spoločnosť má požadované informácie, sprístupní požadované informácie v lehote stanovenej zákonom o slobode informácií; rozhodnutie o sprístupnení informácií sa nevydáva, urobí sa len zápisom v spise.

7) Ak Spoločnosť nevyhoví žiadosti o poskytnutie informácie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie. Uvedené rozhodnutie vydá, ak požadovanou informáciou nedisponuje alebo ak ide o informácie, ktoré nie je možné sprístupniť z dôvodu obmedzenia prístupu k informáciám alebo ide o informáciu, na ktorú sa informačná povinnosť podľa zákona o slobode informácií nevzťahuje, alebo ak sa žiadateľom požadovaná informácia za informáciu na účely tejto smernice nepovažuje.

8) Proti rozhodnutiu o nevyhovení žiadosti na sprístupnenie informácie je žiadateľ oprávnený podať odvolanie v lehote pätnástich (15) dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti. Odvolanie sa posiela tomu, kto rozhodnutie vydal alebo mal vydať, t. j. konateľovi organizácie. V prípade, že konateľ organizácie nevyhoví odvolaniu v plnom rozsahu v rámci autoremedúry, bezodkladne postúpi odvolanie primátorovi mesta.

9) O každom doručenom odvolaní a o spôsobe jeho riešenia zamestnanec bezodkladne informuje konateľa organizácie.

10) Ak odvolanie nie je vybavené v rámci autoremedúry prednostom mestského úradu, primátor mesta rozhodne o odvolaní do 15 dní od jeho doručenia. Ak primátor mesta v uvedenej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odvolanie zamietnuté a napadnuté rozhodnutie potvrdené. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti je preskúmateľné súdom.

Článok 6

Úhrada nákladov

1) Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. nepodmieňuje sprístupnenie informácie zaplatením úhrady ani zálohy. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou materiálnych nákladov spojených so sprístupnením informácie, ktorých úhradu môže Spoločnosť odpustiť. Úhrada nákladov na sprístupnenie informácií je ustanovená v sadzobníku úhrad (Príloha č. 3).

2) Úhradu za sprístupnenie informácie môže na žiadosť zamestnanca, ktorý žiadosť vybavuje, odpustiť konateľ organizácie.

3) Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša Spoločnosť ako povinná osoba.

Článok 7

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov spoločnosti Mestské lesy Nová Baňa s. r. o.

2) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu.

Prílohy:

- 1) Žiadosť o poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.
- 2) Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácie
- 3) Sadzobník úhrad
- 4) Evidencia Žiadosti o poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

V Novej Bani, 29.02.2024

Ing. Tomáš Polc
konateľ spoločnosti

Príloha č. 1

Žiadateľ: Meno, priezvisko, adresa, kontakt

Mestské lesy Nová Baňa s. r. o.
Bernolákova 36/11
968 01 Nová Baňa

V....., dňa.....

Žiadosť o poskytnutie informácie

Podľa zákona č. 211/2011 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

Žiadateľ: (identifikácia žiadateľa)

Dňa: (dátum podania žiadosti)

žiadam spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. o poskytnutie informácie (druh požadovanej informácie)

.....

Informáciu žiadam poskytnúť (spôsob vybavenia - poštou, elektronicky..)

.....

S pozdravom

.....
podpis žiadateľa

Poznámky : (vyplnína Spoločnosť Mestské lesy Nová Baňa s. r. o.)

Stav žiadosti:

- žiadosť vybavená (meno osoby a dátum vybavenia)
- žiadosť zamietnutá (číslo rozhodnutia, dôvod zamietnutia)

Záznam o ústnom podaní žiadosti o poskytnutie informácií

v zmysle zákona 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

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov spoločnosti	
Adresa žiadateľa/sídlo firmy	
Dátum podania žiadosti	
Povinná osoba	Mestské lesy Nová Baňa s. r. o. Bernolákova 36/11 968 01 Nová Baňa
Požadovaná informácia	
Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie	
Podpis žiadateľa	
Žiadosť prevzal (meno a priezvisko, podpis)	
Spôsob vybavenia žiadosti *	<input type="checkbox"/> ústne, osobne <input type="checkbox"/> zhotovením kópie (výpisy, odpisy) <input type="checkbox"/> nahliadnutím do spisu
Dátum vybavenia žiadosti	
Podpis zodpovedného zamestnanca, ktorý žiadosť vybavil	

*voľbu označte krížikom, rozpíšte spôsob vybavenia žiadosti

Sadzobník

úhrad za materiál a služby použité pri sprístupňovaní informácií podľa § 21 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

1) Bezplatne sa poskytujú informácie:

- a) telefonicky,
- b) elektronickou poštou.

2) Odpovede na žiadosti o informácie, ktorých náklady spojené s vyhotovením a odoslaním môže žiadateľ uhradiť poštovou poukážkou, bankovým prevodom na účet spoločnosti Mestské lesy Nová Baňa s. r. o.

3) Rozhodnutia o odmietnutí sprístupnenia informácie sa posielajú doporučené.

4) Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových Služieb slovenskej pošty.

5) Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:

- a) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4..... 0,06 eura,
- b) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4..... 0,12 eura,
- c) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3..... 0,10 eura,
- d) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3..... 0,18 eura,
- e) za tlač jednej strany informácie formátu A4.....0,15 eura,
- f) za jeden kus diskety 3,5 s obálkou..... 0,82 eura
- g) za jeden kus CD ROM s obálkou..... 0,40 eura,
- h) za jeden kus DVD nosič s obálkou.....1,20 eura,
- i) za obálku formátu A5malá.....0,07 eura,
- j) za obálku formátu A5stredná.....0,05 eura,
- k) za obálku formátu A4veľká.....0,06 eura,
- l) za obálku s doručenkou.....0,04 eura.

6) Tento sadzobník bol spracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií, podľa zák. č. 211/2000 Z. z. zákon o slobode informácií.

7) Tento sadzobník nadobúda účinnosť dňom 08.01.2024

Evidencia Žiadosti o poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti:

Žiadosť je určená: **Mestské lesy Nová Baňa s. r. o., Bernolákova 36/11, 968 01 Nová Baňa**

Meno a priezvisko žiadateľa:.....

Adresa žiadateľa.....

Žiadosť prevzal.....

Obsah požadovaných informácií:

.....
.....
.....
.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Žiadosť vybavená - zamietnutá dňa:

Dôvod zamietnutia žiadosti

.....

Spôsob vybavenia žiadosti

Náklady predpísané k úhrade vo výške:

Žiadosť vybavil: