

Názov organizácie (adresa, IČO)	Fond na podporu športu
Názov smernice	Smernica o poskytovaní informácií
Prílohy	Formulár písomnej žiadosti o informáciu, Formulár na podanie ústnej žiadosti o informáciu, Sadzobník poplatkov
Číslo smernice	S-7/2020
Rozsah platnosti	Kancelária FNPŠ, Správna rada FNPŠ
Za správnosť smernice zodpovedá	JUDr. Matúš Štulajter, PhD.
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Kancelária FNPŠ
Platnosť smernice pre obdobie	Na dobu neurčitú
Schválil	Správna rada FNPŠ

Článok 1 Základné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje postup Fondu na podporu športu pri sprístupňovaní informácií Fondom na podporu športu (ďalej len „FNPŠ“) 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 (ďalej len „Zákon o slobode informácií“).
2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov FNPŠ.
3. FNPŠ poskytuje informácie:
 - a) zverejnením;
 - b) sprístupnením na základe žiadosti žiadateľa podanej spôsobom podľa Zákona o slobode informácií a tejto smernice.

Článok 2 Základné pojmy

Pre účely tejto Smernice sa rozumie:

- a) **povinnou osobou** v zmysle ust. § 2 ods. 2 Zákona o slobode informácií FNPŠ, ktorý prostredníctvom Kancelárie zabezpečuje zverejňovanie informácií a vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií podľa Zákona o slobode informácií;

- b) **žiadateľom** fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie;
- c) **hromadným prístupom** k informáciám prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu;
- d) **zverejnenou informáciou** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici;
- e) **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;
- f) **žiadostou** je žiadosť o sprístupnenie informácii podľa ust. § 14 Zákona o slobode informácii, ktorú FNPŠ predkladá žiadateľ.

Článok 3 **Zverejňovanie informácií**

1. FNPŠ je v zmysle Zákona o slobode informácií povinný zverejňovať na svojom webovom sídle tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia FNPŠ, jeho právomoci a kompetencie a opis organizačnej štruktúry, Štatút FNPŠ (ďalej len „Štatút“), Rokovací poriadok správnej rady FNPŠ, Rokovací poriadok dozornej rady, Organizačný poriadok FNPŠ;
 - 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 FNPŠ vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené;
 - d) postup, ktorý musí FNPŠ dodržiavať pri vybavovaní všetkých sťažností, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať;
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých FNPŠ koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k FNPŠ;

f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré FNPŠ vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Okrem informácií podľa bodu 2 FNPŠ zverejňuje na svojom webovom sídle:
 - a) Štatút FNPŠ (ďalej len „Štatút“), Rokovací poriadok správnej rady FNPŠ, Rokovací poriadok dozornej rady, Organizačný poriadok FNPŠ;
 - b) zápisy zo zasadnutí správnej rady;
 - c) zápisy zo zasadnutí dozornej rady;
 - d) zoznam odborných komisií a ich jednotlivých členov;
 - e) zápisy zo zasadnutí odborných komisií;
 - f) rozhodnutia správnej rady o poskytnutí finančných prostriedkov FNPŠ na základe stanoviska odbornej komisie
 - g) výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov FNPŠ;
 - h) vzory tlačív na podávanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov FNPŠ;
 - i) výročnú správu FNPŠ zahrňujúcu účtovnú závierku FNPŠ a overenia súladu výročnej správy s účtovnou závierkou audítorm;
 - j) informácie o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác;
 - k) informácie o faktúrach za tovary, služby a práce.
3. Zmluvy podľa ust. § 5a Zákona o slobode informácií FNPŠ ako povinná osoba zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv.

Článok 4

Predkladanie žiadosti o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť podáva žiadateľ písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Písomným podaním žiadosti sa rozumie žiadosť zaslaná poštou na adresu sídla FNPŠ. Elektronickým podaním sa rozumie žiadosť zaslaná na e-mailovú adresu FNPŠ alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Písomnú žiadosť môže žiadateľ podať na formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
3. Ústnym podaním žiadosti sa rozumie žiadosť podaná osobne alebo telefonicky počas úradných hodín v kancelárii FNPŠ (ďalej len „Kancelária“). O ústnom podaní žiadosti vyhotoví zamestnanec kancelárie záznam na formulári, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.

4. Zo žiadosti musí byť zrejmé:
 - a) ktorej povinnej osobe je určená;
 - b) kto ju podáva (meno, priezvisko, názov, adresa pobytu alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa);
 - c) ktorých informácii sa žiadosť týka;
 - d) navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií (najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou). Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne FNPŠ so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie. Pri sprístupňovaní informácií osobám so zmyslovým postihnutím sa postupuje podľa ustanovení Zákona o slobode informácií.
5. V prípade, ak žiadosť nespĺňa náležitosti uvedené v bode 4 tohto článku, bude žiadateľ zamestnancom FNPŠ vyzvaný, aby v stanovenej lehote nie kratšej ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve zamestnanec FNPŠ uvedie spôsob, akým treba žiadosť doplniť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, FNPŠ žiadosť odloží.
6. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená FNPŠ.
7. Kontaktné údaje na podávanie žiadosti a úradné hodiny kancelárie FNPŠ sú zverejnené na webovom sídle FNPŠ – www.fondnapodporusportu.sk

Článok 5

Vybavenie žiadosti o informáciu

1. Zodpovedným útvarom za preberanie a evidenciu žiadostí je Kancelária. Kancelária postúpi žiadosť na vybavenie generálnemu riaditeľovi.
2. FNPŠ vedie o prijatých žiadostiach osobitnú evidenciu. Evidencia prijatých žiadostí musí obsahovať:
 - a. dátum podania žiadosti;
 - b. znenie vyžiadanej informácie a požadovaný spôsob jej poskytnutia;
 - c. výsledok vybavenia žiadosti, t.j. poskytnutie danej informácii, vydanie rozhodnutia, prípadne postúpenie žiadosti inému orgánu;

d. podanie opravného prostriedku.

3. V prípade, že bola žiadosť podaná priamo inému zamestnancovi ako zamestnancovi kancelárie, tento je povinný ju bezodkladne odovzdať kancelárii FNPŠ, ktorá ďalej postupuje v súlade s bodom 1 tohto článku.
4. Žiadosť FNPŠ vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (čl. 4 bod 4 a 5) a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) Zákona o slobode informácií, ak táto smernica neustanovuje inak.
5. Zo závažných dôvodov môže FNPŠ lehotu podľa bodu 8 tohto článku predĺžiť, 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) Zákona o slobode informácií).
6. Závažnými dôvodmi sú:
 - a. vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo FNPŠ;
 - b. vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti;
 - c. preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty. Predĺženie lehoty FNPŠ oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (bod 8 tohto článku). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
7. Ak FNPŠ nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím podľa bodu 15 tohto článku. Postúpenie žiadosti FNPŠ bezodkladne oznámi žiadateľovi.
8. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, FNPŠ môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania takejto žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení už zverejnených informácií, FNPŠ mu informácie sprístupní. Lehota na sprístupnenie začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
9. Ak FNPŠ poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa tohto článku v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

10. Ak FNPŠ žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (článok 4 bod 5).
11. Ak FNPŠ 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.
12. Rozhodnutie podľa bodu 11 tohto článku vydáva v mene FNPŠ generálny riaditeľ.
13. Spis so žiadosťou a všetkou dokumentáciou sa po označení evidenčným číslom založí v Kancelárii.

Článok 6

Opravné prostriedky

1. Odvolanie proti rozhodnutiu generálneho riaditeľa o odmietnutí požadovanej informácie je možné podať v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu generálneho riaditeľa rozhoduje správna rada, a to do 15 dní od jeho doručenia. Ak správna rada nerozhodne v stanovenej lehote, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, na základe ktorého odvolanie zamietla a napadnuté rozhodnutie potvrdila. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

Článok 7

Úhrada nákladov

1. FNPŠ sprístupňuje informácie bezplatne, ak nie je v tejto smernici stanovené inak. FNPŠ je oprávnený požadovať za sprístupnenie informácie len úhradu materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za materiálne náklady podľa bodu 1 tohto článku sa považujú náklady na:
 - a) obstaranie technických nosičov dát, pamäťových kariet, kompaktných diskov;
 - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier;
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok;
 - d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.

3. Úhrada nákladov podľa bodu 2 tohto článku sa určí ako súčet týchto nákladov.
4. Žiadateľ môže uhradiť náklady podľa bodu 3 takto:
 - a) poštovou poukážkou;
 - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke;
 - c) v hotovosti do pokladne.
5. Informácie o úhrade materiálnych nákladov podľa bodu 3 sú uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.
6. FNPŠ môže zaplatenie úhrady odpustiť.
7. Kancelária zverejní informácie o úhrade materiálnych nákladov za sprístupnenie informácie a spôsob úhrady na webovom sídle FNPŠ a na požiadanie aj v jeho sídle

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia správnu radou FNPŠ .

Všetci zamestnanci FNPŠ sú povinní oboznámiť sa s touto smernicou, ako aj so znením Zákona o slobode informácií a relevantnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

V Bratislave dňa 26.5.2020

č. 1 - Formulár písomnej žiadosti

VZOR

Meno a priezvisko žiadateľa, titul, adresa pobytu, kontakt

Fond na podporu športu
Stromová 9

831 01 Bratislava

Dátum a miesto

Vec:

Žiadosť o sprístupnenie informácie 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

Podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Vás týmto žiadam ako povinnú osobu o sprístupnenie informácie

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

Požadované informácie žiadam zaslať:

- elektronickou poštou na emailovú adresu a/alebo
- písomne na adresu.....

S pozdravom,

podpis žiadateľa

Príloha č. 2 - Formulár na podanie ústnej žiadosti

VZOR

**Záznam o ústnej žiadosti o poskytnutie informácie
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**

Evidenčné číslo:

1. Dátum a hodina podania žiadosti
2. Forma žiadosti: osobne/telefonicky
3. Osobné údaje žiadateľa:

Meno a priezvisko žiadateľa:

Názov právnickej osoby:

Adresa/Sídlo žiadateľa:

Telefónne číslo:

Podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, týmto Žiadateľ žiada Fond na podporu športu Stromová 9, 831 01 Bratislava, IČO: 52 846 059 ako povinnú osobu o sprístupnenie informácie

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

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

Žiadosť prevzal:

Vyjadrenie kompetentného zamestnanca:

Vybavenie žiadosti: ...

Forma vybavenia žiadosti: ústne/osobne/telefonicky/nahliadnutie do spisu/písomne (kópia/odpis)
elektronická pošta/iný

Spôsob vybavenia žiadosti: prístupnenie/ nesprístupnenie – dôvody

Dátum vybavenia žiadosti:

Podpis

Poplatok odpustený:

Áno/Nie

Sadzobník nákladov za sprístupnenie informácií

V zmysle ust. § 21 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, stanovuje kancelária Fondu na podporu športu tieto úhrady materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií:

1. Sadzobník nákladov za vyhotovenie kópie alebo tlač dokumentu na žiadosť o sprístupnenie informácií:

a. 1 strana formátu A4:	čiernobiela tlač:	0,05 €
	farebná tlač:	0,10 €
b. obojstranná kópia formátu A4:	čiernobiela tlač:	0,10 €
	farebná tlač:	0,20 €
c. 1 kus CD/DVD:		1,00 €
d. 1 kus pamäťovej karty		5,00 €

2. V prípade využitia iného kancelárskeho materiálu pri sprístupnení informácie bude stanovená cena na základe reálnej nákupnej ceny.

Sadzobník obálok:

- a. formát A6: 0,05 €
 - b. formát A5: 0,10 €
 - c. formát A4: 0,15 €
3. Spôsob odoslania informácie:
 - a. elektronicky/telefonicky: bez poplatku.
 - b. poštou: podľa platného cenníka poštových služieb.

Kancelária odošle žiadateľovi výzvu s presne stanovenou cenou za sprístupnenie informácie.

Žiadateľ môže uhradiť danú čiastku:

- a. poštovou poukážkou,
- b. bankovým prevodom.

Adresa fondu: Fond na podporu športu, Stromová 9, 831 01 Bratislava

Číslo účtu: