



Slovenské banské múzeum  
Kancelária riaditeľa  
Kammerhofská 2  
969 01 Banská Štiavnica

---

Č. j. 68/2025/2

**Smernica Slovenského banského múzea č. 2/2025  
o postupe sprístupňovania informácií v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z.  
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
(zákon o slobode informácií)**

## Článok 1

### Všeobecné ustanovenia

1. Smernica Slovenského banského múzea (ďalej len „SBM“) o postupe sprístupňovania informácií upravuje jednotný postup organizačných útvarov a zamestnancov SBM pri 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).
2. V zmysle § 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám je SBM povinnou osobou na sprístupňovanie informácií.

## Článok 2

### Poskytovanie informácií

1. SBM poskytuje informácie:
  - a) zverejnením
  - b) sprístupnením na základe žiadosti
2. Informáciou je akýkoľvek obsah, v akejkoľvek forme, zaznamenaný na akomkoľvek hmotnom nosiči, najmä obsah písomného záznamu v listinnej podobe, obsah písomného záznamu uloženého v elektronickej podobe alebo obsah záznamu vo zvukovej, obrazovej alebo audiovizuálnej podobe.
3. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát, umožňujúcim zápis a uchovanie informácie alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.
4. Každá povinná osoba podľa § 2 ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z. je povinná zverejniť:
  - a) zmluvy
  - b) objednávky, faktúry,
  - c) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  - d) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  - e) miesto, lehota a spôsob podania oprávneného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - f) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - g) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
  - h) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
5. Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária

právnické osoby verejnej správy. SBM zverejňuje zmluvy na stránke Úradu vlády SR <https://www.crz.gov.sk/>.

6. Objednávky a faktúry zverejňuje SBM na svojom webovom sídle <https://www.muzeumbs.sk/> v štruktúrovanej a prehľadnej forme.
7. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverenej informácie.
8. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
9. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť alebo je limitovanou informáciou podľa osobitného zákona alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

### Článok 3

#### Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť možno podať písomne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2., povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať. Na žiadosť povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
5. Ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5. dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii.
6. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

#### Článok 4 Vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8. pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.
2. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona 211/2000 v zákonom stanovenej lehote, urobí zápis v spise.
3. Ak povinná osoba žiadosti nevyhovie, hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné stanovisko.
4. Ak povinná osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie, predpokladá sa, že vydala stanovisko, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia stanoviska sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
5. Proti stanovisku povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od jeho doručenia. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá stanovisko vydala alebo mala vydať. O odvolaní proti stanovisku povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby.

#### Článok 5 Evidencia žiadosti

Povinná osoba vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

#### Článok 6 Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Povinná osoba môže zaplatenie úhrady odpustiť.
3. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

---

Článok 7  
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 19.2.2025 a ruší Smernicu Slovenského banského múzea č. 1/2016, č. j. 88/2016, zo dňa 4.2.2016.
2. Prílohy k smernici:
  - a) žiadosť o sprístupnenie informácií (príloha č. 1),
  - b) cenník za sprístupnenie informácií (príloha č. 2).

V Banskej Štiavnici, 18.2.2025

Slovenské banské múzeum  
Kammerhofská 2 ①  
969 01 Banská Štiavnica

Ing. Peter Zorvan, PhD.  
riaditeľ



Slovenské banské múzeum  
Kancelária riaditeľa  
Kammerhofská 2  
969 01 Banská Štiavnica

---

Príloha č. 1

Žiadosť o sprístupnenie 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)

Meno, priezvisko, resp. názov organizácie:

Adresa:

Email:

Telefón:

Požadovaná informácia:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

### Cenník za sprístupnenie informácií

Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.

- technické nosiče podľa aktuálnej kúpnej ceny
- obálka podľa formátu
- náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb