



Smernica

o postupe pri vybavovaní
žiadostí o informácie

OBEC MAKOV

Starosta obce Makov na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) na zabezpečenie realizácie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) v podmienkach samosprávy Obce Makov (ďalej len „obec“) vydáva túto

Smernicu o postupe pri poskytovaní informácií

v podmienkach obce.

Názov a sídlo organizácie:	OBEC MAKOV
Pracoviská:	Obecný úrad, Makov 60, 023 56 Makov
	Centrum sociálnych služieb, Makov 62, 023 56 Makov
	Základná škola s materskou školou Makov, 264, 023 56 Makov
Vypracovala:	Stanislava Gregušová
Schválil:	Ing. Stanislav Gašparík, starosta obce
Dátum vyhotovenia smernice:	08.09.2023
Účinnosť smernice od:	01.10.2023
Ruší sa smernica:	--

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je upraviť postup zodpovedných zamestnancov a samotnej Obce Makov pri aplikácii noriem zákona č. 211/2000 Z. z., ktoré sa týkajú vybavovania žiadostí o informácie prijímané povinnou osobou.
2. Táto smernica je po nadobudnutí právnych účinkov záväzná pre:
 - a) obec,
 - b) obcou zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie (ďalej len „obecná organizácia“).
3. Okruh žiadateľov, obmedzenia prístupu k informáciám, formu a náležitosti žiadosti, rozsah a spôsob poskytnutia informácií, lehoty na vybavenie žiadosti upravuje zákon č. 211/2000 Z. z..

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice sa zavádzajú nasledovné základné pojmy:
 - a) povinná osoba je Obec Makov, sídlom Makov 60, 023 56 Makov (ďalej len „povinná osoba“).
 - b) zodpovedný zamestnanec je zamestnanec, ktorý bol poverený realizáciou úkonov podľa tejto smernice.
2. Zodpovedný zamestnanec je povinný používať pri aplikácii tejto smernice zákon č. 211/2000 Z. z., pričom pojmy, definície a povinnosti, ktoré nie sú obsiahnuté v tejto smernici, ale v samotnom zákone č. 211/2000 Z. z., musí aplikovať pri jej používaní.

Článok 3

Prijímanie a evidencia žiadostí

1. Žiadosti o sprístupnenie informácií sú prijímané a zaevidované v centrálnej evidencii došlej pošty v podateľni obce alebo obecnej organizácie (ďalej len „podateľňa“) a v osobitnej evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií obce alebo obecnej organizácie (ďalej len „osobitná evidencia“).
2. Osobitnú evidenciu doručených žiadostí (Príloha č. 1) vedie poverený zamestnanec obce (ďalej len „poverený zamestnanec“) a v obecnej organizácii riaditeľom poverený zamestnanec (ďalej len „poverený zamestnanec v organizácii“) v súlade so zákonom o slobode informácií.
3. Písomnú žiadosť o sprístupnenie informácií zaeviduje zamestnanec v podateľni do centrálnej evidencie došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom a postúpi poverenému zamestnancovi a v obecnej organizácii poverenému zamestnancovi v organizácii.
4. Poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii po zaevidovaní žiadosti v osobitnej evidencii si bezodkladne vyžiada potrebné podklady od vecne príslušného zamestnanca.
5. Pri žiadosti podanej elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom je povinný ten, kto ju prijal, zabezpečiť jej bezodkladne postúpenie do podateľne. Zamestnanec podateľne ďalej postupuje v zmysle ods. 3. tohto článku.
6. Pri žiadosti podanej ústne osobne alebo ústne telefonicky, je povinný ten, kto ju prijal bezodkladne vyhotoviť úradný záznam (Príloha č. 2). Žiadosť je povinný následne postúpiť do podateľne. Zamestnanec podateľne ďalej postupuje v zmysle ods. 3. tohto článku.

Článok 4

Náležitosti vybavenia žiadosti

1. Ku každej žiadosti sa založí spis, ktorý vedie poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii a musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.
2. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil (Príloha č. 3) a poučí žiadateľa o tom, ako je potrebné doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii žiadosť odloží (Príloha č. 4).
3. Ak žiadosť, ktorá nespadá do pôsobnosti obce a obecnej organizácie a poverený zamestnanec, alebo poverený zamestnanec v organizácii má vedomosti o tom, kde je možné žiadanú informáciu získať, postúpi do piatich dní odo dňa jej doručenia príslušnej povinnej osobe (Príloha č. 5), inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti oznámi žiadateľovi.
4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii môže bez zbytočného odkladu najneskôr do piatich pracovných dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
6. Žiadosť o sprístupnenie informácií vybaví poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii v spolupráci s vecne príslušným zamestnancom bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti; ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v sprístupnenej forme (slepecké písmo), do pätnástich pracovných dní.

7. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o osem pracovných dní a o pätnásť pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme (slepecké písmo) zo závažných dôvodov, ak:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
 - 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 informácií, k ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
8. Poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty, predĺženie lehoty (Príloha č. 8), ako aj dôvody, ktoré viedli k jej predĺženiu.
9. Ak bola žiadateľovi poskytnutá informácia v plnom rozsahu a v stanovenej lehote, urobí o tom poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii rozhodnutie zápisom v spise, ktorý sa žiadateľovi nedoručuje (Príloha č. 7). Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
10. Rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia informácie (Príloha č. 9) vydá poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii, ak sa žiadosti nevyhoví hoci len z časti.
11. Rozhodnutia ako prvostupňový orgán podpisuje za obec poverený zamestnanec. Rozhodnutie za obecné organizácie podpisuje ich poverený zamestnanec v organizácii.
12. Pokiaľ bolo voči rozhodnutiu o nesprístupnení informácie riadne a včas podané odvolanie v zmysle zákona o slobode informácií, postup pri evidencii odvolania je obdobný ako postup pri evidencii žiadosti o informáciu. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
13. Ak rozhodnutie o nesprístupnení informácie vydala obecná organizácia a proti rozhodnutiu bolo podané odvolanie, odstúpi obci bezodkladne, najneskôr do troch dní od prijatia odvolania, úplný spis na vydanie rozhodnutia o odvolaní. O odvolaní rozhoduje starosta obce.
14. Spis po vybavení uloží poverený zamestnanec alebo poverený zamestnanec v organizácii v súlade s registratúrnym poriadkom.

Článok 5

Úhrada nákladov

1. Sadzba za sprístupnenie informácií a spôsob úhrady nákladov sú upravené v sadzobníku úhrad nákladov (Príloha č. 10).
2. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

Článok 6

Vzory dokumentov

Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú prílohy – vzory dokumentov.

- | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Príloha č. 1 | Evidencia žiadostí |
| Príloha č. 2 | Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie |
| Príloha č. 3 | Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie |
| Príloha č. 4 | Úradný záznam o odložení žiadosti o sprístupnenie informácie |
| Príloha č. 5 | Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácií |
| Príloha č. 6 | Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie |
| Príloha č. 7 | Zápis v spise o sprístupnení informácie |
| Príloha č. 8 | Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie |

Príloha č. 9 Rozhodnutie o neprístupnení informácie

Príloha č. 10 Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

Článok 7

Záverečné ustanovenia

Smernica nadobúda účinnosť dňa 01.10.2023

V Makove dňa 08.09.2023

Ing. Stanislav Gašparík
starosta obce

Hlavička povinnej osoby

.....

Záznam
o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie

Dátum a hodina podania žiadosti:

Titul, meno, priezvisko, fyzickej osoby, prípadne názov alebo obchodné meno právnickej osoby:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

Spôsob prijatia ústnej žiadosti: telefonicky / osobne

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

- a) ústne,
- b) písomne,
- c) e-mailom,
- d) telefonicky,
- e) zhotovením kópie,
- f) nahliadnutím do spisu
- g) inak (uviesť iný spôsob)

Meno, priezvisko, podpis zamestnanca, ktorý žiadosť prijal:

Meno, priezvisko, podpis žiadateľa v prípade osobnej účasti:

Žiadosť postúpená (komu)

Hlavička povinnej osoby

Adresát:

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

VEC**Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) prevzala Vašu žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14 ods. 2 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“).

V žiadosti nie je uvedené:

(*napr.:*

- a) *ktorej povinnej osobe je žiadosť určená,*
- b) *kto ju podáva,*
- c) *ktorých informácií sa týka,*
- d) *aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje).*

Týmto Vás vyzývame, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy a to písomne tak, že vo svojom podaní uvediete:

(*ako vyššie*)

V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) Vašu žiadosť odloží podľa § 14 ods. 3 zákona o slobode informácií.

S pozdravom

(meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca alebo povereného zamestnanca obecnej organizácie a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

Adresát:

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

VEC**Úradný záznam o odložení žiadosti o sprístupnenie informácie**

Žiadateľ dňa podal žiadosť o sprístupnenie informácie.

Z dôvodu, že predmetná žiadosť nemala predpísané náležitosti (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) vyzvala žiadateľa písomne dňa svojim listom č. na doplnenie žiadosti, spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadateľ žiadosť nedoplnil aj napriek výzve a uplynutiu lehoty. Požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Vzhľadom na to (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) **žiadosť odkladá.**

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

(meno, priezvisko a podpis povereného
zamestnanca alebo povereného
zamestnanca obecnej organizácie
a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

Adresát:

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

VEC**Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácií**

Dňa (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) prevzala žiadosť žiadateľa o sprístupnenie informácií 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“). (*Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) požadované informácie nemá k dispozícii. Domnievame sa však, že Vy tieto informácie k dispozícii máte a môžete ich poskytnúť.

Na základe uvedenej skutočnosti Vám postupujeme uvedenú žiadosť v súlade s § 15 ods. 1 zákona o slobode informácií za účelom vybavenia.

S pozdravom

Na vedomie: (*žiadateľ*)

(meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca alebo povereného zamestnanca obecnej organizácie a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

Adresát:

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

VEC**Potvrdenie prevzatia žiadosti o sprístupnenie informácie**

Na základe žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme, že (*Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) dňa prevzala žiadosť o sprístupnenie informácie o:

uviesť predmet žiadosti:

od žiadateľa

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je €.

S pozdravom

(meno, priezvisko a podpis povereného
zamestnanca alebo povereného
zamestnanca obecnej organizácie
a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

.....
Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

Rozhodnutie o sprístupnení informácie zápisom v spise

(Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje) 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“) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie:

žiadateľ'a zo dňa

rozhodla

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnila v zákonom stanovenej lehote.

Požadované informácie boli žiadateľ'ovi poskytnuté dňa

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože *(názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje)* žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhověla. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Zápis zostáva v spise – nedoručuje sa.

(meno, priezvisko a podpis povereného
zamestnanca alebo povereného
zamestnanca obecnej organizácie
a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

Adresát:

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje

Kontakt

V Makove dňa

VEC**Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa (*názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*) prevzala Vašu žiadosť o sprístupnenie informácie od (*uviesť žiadateľa*).

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti (resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti) a to z týchto závažných dôvodov: (*konkretizovať dôvody*)

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- 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 informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty. Podľa § 17 ods. 3 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 Vám

oznamujeme,

že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácie podľa § 17 ods. 2 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 o dní.

S pozdravom

(meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca alebo povereného zamestnanca obecnej organizácie a odtlačok úradnej pečiatky)

Hlavička povinnej osoby

.....

Vaša značka Naša značka Vybavuje Kontakt V Makove dňa

Rozhodnutie

(Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje) podľa § 2 ods. 1 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“) prevzala dňa žiadosť žiadateľa *(uviesť žiadateľa)* vedenú v evidencii pod č. j.

o poskytnutie informácií:

..... *(uviesť text žiadosti, ktorý sa nesprístupňuje)*.

Povinná osoba v zmysle § 18 ods. 2 a § 8 zákona o slobode informácií

nesprístupňuje,

požadované informácie a žiadosť zo dňa v tejto časti zamieta.

Odôvodnenie

Dňa *(názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje)* prevzala Vašu žiadosť o sprístupnenie informácie od *(uviesť žiadateľa)*:
.....*(uviesť celý text žiadosti o sprístupnenie informácii)*

Podľa § 3 zákona o slobode informácii má každý nárok na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.

Povinná osoba sprístupnila Vami požadované informácie uvedené v bode 1 o čom Vás písomne informovala listom č. zo dňa

Podľa § 18 ods. 2) zákona o slobode informácií ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len v časti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie.

Požadovanú informáciu uvedenú v bode *(uviesť text žiadosti, ktorý sa nesprístupňuje)* povinná osoba nemá k dispozícii, nakoľko *(Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje)* nedisponuje takýmito informáciami.

Vzhľadom na to povinná osoba nemohla žiadosti zo dňa, ktorú *(Názov povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje)* prevzala dňa, o poskytnutie informácie v tejto časti vyhovieť a preto na základe citovaných ustanovení zákona o slobode informácií povinná osoba požadované informácie nesprístupnila a bolo potrebné rozhodnúť tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Poučenie

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie od 15 dní od jeho doručenia na adresu (*Názov a adresa povinnej osoby, ktorá žiadosť vybavuje*), pričom odvolacím orgánom je starosta obce. Po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov je možné toto rozhodnutie preskúmať súdom.

Doručuje sa: (*uviest' žiadateľa*)

(meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca alebo povereného zamestnanca obecnej organizácie a odtlačok úradnej pečiatky)

Sadzobník

úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Podľa § 5 ods. 1 písm. f) 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 a vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určujem úhrady materiálnych nákladov pre žiadateľa nasledovne:

1. čiernobiela kópia z kopírovacieho stroja alebo počítačovej tlačiarne:
 - a) formou A4 jednostranne 0,10 €
 - b) formou A4 obojstranne 0,20 €
 - c) formou A3 jednostranne 0,20 €
 - d) formou A3 obojstranne 0,40 €
2. farebná kópia z kopírovacieho stroja alebo počítačovej tlačiarne:
 - a) formou A4 jednostranne 0,50 €
 - b) formou A4 obojstranne 1,00 €
3. technický nosič dát:
 - a) CD ROM 0,20 €
 - b) DVD 0,40 €
4. obálky
 - a) formát A6 0,05 €
 - b) formát A5 0,10 €
 - c) formát A4 0,20 €
5. Tlačivo poštovej poukážky 0,10 €
6. Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.
7. Informácie zasielané e-mailom alebo telefonicky sú poskytované bezplatne.
8. Žiadateľ realizuje úhrady nákladov za sprístupnenie informácií nasledovným spôsobom:
 - a) v hotovosti do pokladne povinnej osoby,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet povinnej osoby vedený v SLSP a. s., pobočka Turzovka, IBAN: SK27 0900 0000 0003 1185 5487, poznámka: sprístupnenie informácie
 - c) poštovou poukážkou – dobierkou – cena za dobierku sa určuje ako súčet materiálnych nákladov, poštovného, poplatku za dobierku a poplatku za platbu poštovou poukážkou podľa aktuálnych taríf poštových služieb.
9. Bezplatne sú sprístupňované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie súhrnne neprekročia čiastku 5 €.
10. Pokiaľ budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.
11. Osoby so zmyslovým postihnutím a s obmedzenou schopnosťou komunikovať (nevidiaci a slabozrakí, nepočujúci a nedoslýchaví) sú oslobodené od uhradenia nákladov na sprístupnenie informácie im prístupnou formou.