

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



ERUDITIO
MORES
FUTURUM

**SMERNICA č. 7/2012
O PRAVIDLÁCH ZABEZPEČENIA
JEDNOTNÉHO PRÍSTUPU PRI UPLATŇOVANÍ
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
NA UNIVERZITE MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI**

Gestor: JUDr. Mária Karlíková
referát právnych služieb UMB

Schválila: Dr. h. c. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
rektorka UMB

Č. sp.: 1021-2012-SR
č. záznamu: 5776/2012

V Banskej Bystrici dňa 04. 06. 2012

Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „UMB“) je v zmysle § 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“ alebo „zákon o slobode informácií“) osobou povinnou sprístupňovať informácie podľa tohto zákona a zverejňovať určené informácie.

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona na UMB.
2. Za spôsob umožňujúci hromadný prístup k informáciám, ktorý je uvedený v § 5 ods. 1 zákona sa považuje zverejnenie týchto informácií prostredníctvom internetu na webovej stránke UMB www.umb.sk.
3. Informačná povinnosť podľa zákona sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií.
4. Sprístupňovanie informácií na UMB je možné formou zverejnenia alebo sprístupnením na základe žiadosti.
5. Povinné zverejňovanie informácií podľa ustanovenia § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií realizuje UMB na svojom webovom sídle www.umb.sk.
6. Povinné zverejňovanie zmlúv, objednávok tovarov, služieb a prác ako aj údaje o faktúre za tovary, služby a práce podľa § 5a zákona na univerzite upravuje Smernica č. 5/2012 Zverejňovanie zmlúv, dodatkov k zmluvám, faktúr a objednávok, vydaná dňa 15. marca 2012 pod č. sp. 948-2012-SR č. záznamu 4939/2012, prípadne jej novelizácie.
7. Iné informácie, ako informácie uvedené v Článku I. ods. 6 tejto smernice, je možné sprístupniť na žiadosť.

SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ

Článok II. Oprávnenie sprístupniť informácie

1. Podľa § 10 zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je rektor štatutárnym orgánom verejnej vysokej školy, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Rektora zastupujú v ním určenom rozsahu prorektori.
2. Informácie podľa zákona o slobode informácií na UMB je oprávnená sprístupniť výlučne rektorka, dekaní fakúlt alebo riaditelia súčastí UMB alebo nimi poverené osoby.
3. Subjektmi zodpovednými za poskytnutie informácie sú fakulty a ostané súčasti UMB podľa zamerania ich činnosti a podľa druhu požadovanej informácie.

Článok III.

Postup a pravidlá vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií je možné podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Písomnú žiadosť je potrebné doručiť na príslušnú adresu pre podávanie písomných žiadostí o sprístupnenie informácií o UMB uvedenú na webovej stránke univerzity alebo na adresu Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici, Rektorát, Národná 12, 974 01 Banská Bystrica.
3. Pre podanie žiadosti je možné využiť aj formulár na podanie žiadosti, ktorý je zverejnený na adrese www.umb.sk. Žiadosti podané faxom alebo elektronickou poštou, na ktoré je možné odpovedať, sa považujú za žiadosti podané písomne.
4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, UMB môže namiesto sprístupnenia informácií v lehote uvedenej v Článku IV. tejto smernice žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, UMB mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
5. Žiadosť o sprístupnenie informácie musí obsahovať:
 - a) označenie povinnej osoby, ktorej je žiadosť určená,
 - b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, adresu jeho pobytu alebo sídlo,
 - c) určenie, ktorých informácií sa žiadosť týka,
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
6. Ak nie je z obsahu listu zrejmé, či ide o žiadosť o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobode informácií alebo o korešpondenciu iného charakteru doručенú UMB, s konečnou platnosťou charakter listu posúdi vedúca oddelenia kancelárie rektora.
7. Ak žiadosť nemá zákonom predpísané náležitosti, osoba zodpovedná za vybavenie žiadosti (ďalej len „poverená osoba“) bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil a poučí ho, ako je potrebné doplnenie urobiť. Vo výzve určí lehotu na doplnenie, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží.
8. UMB prostredníctvom poverenej osoby písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie, ak o to žiadateľ požiada.
9. Ak poverená osoba disponuje požadovanou informáciou, alebo disponuje informáciou o spôsobe kde a ako môže žiadateľ informáciu získať, sprístupní požadovanú informáciu v zákonom stanovenej lehote a rozhodnutie sa urobí zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nie je opravný prostriedok.
10. Ak poverená osoba nemá k dispozícii požadovanú informáciu, ale ide o informáciu, ktorú má iný organizačný útvar UMB, požiada písomne vedúceho pracovníka príslušného organizačného útvaru o poskytnutie požadovanej informácie.
11. UMB sprístupní informácie podľa návrhu žiadateľa najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si výpis alebo odpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nie je možné sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne poverená osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie. poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nie je možné sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne poverená osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok IV. Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie je univerzita povinná dodržiavať nasledovné lehoty:
 - **5 dní** - odkaz na už zverejnenú informáciu,
 - **5 dní** - postúpenie žiadosti, ktorú nemôže univerzita vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať,
 - **8 pracovných dní** - odpoveď žiadateľovi na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie termínu,
 - **15 pracovných dní** - ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom,
 - **16 pracovných dní** – v prípade predĺženia lehoty zo závažných dôvodov uvedených v zákone o slobodnom prístupe k informáciám (**30 pracovných dní** – v prípade predĺženia lehoty, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme napísaná slepeckým (Braillovým) písmom),
 - **15 dní** - rozhodnutie o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti na sprístupnenie informácie nadriadeným orgánom.

Článok V. Evidencia žiadostí

1. Evidenciu žiadostí vedie každá fakulta alebo súčasť UMB prostredníctvom poverenej osoby. Centrálnu evidenciu žiadostí ako aj evidenciu opravných prostriedkov vedie oddelenie kancelárie rektorky UMB prostredníctvom poverenej osoby.
2. Evidencia žiadostí sa vedie 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.
3. Orgánom príslušným na konanie o sprístupnení informácie je v prvom stupni príslušná fakulta alebo iná súčasť UMB, ktorá aj zodpovedá za jej vybavenie a dodržanie lehôt na vybavenie žiadosti. Ak je žiadosť podaná a adresovaná na Univerzitu Mateja Bela v Banskej Bystrici a doručená na adresu Národná 12, Banská Bystrica, orgánom príslušným na konanie o sprístupnení informácie v prvom stupni je UMB zastúpená rektorkou. Fakulta alebo iná súčasť UMB oznamuje všetky podania centrálnej evidencii žiadostí.
4. Fakulta alebo iná súčasť UMB:
 - a) žiadosť odloží, ak napriek výzve žiadateľ svoju žiadosť nedoplnil požadovaným spôsobom a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť,
 - b) žiadosť postúpi, ak nemá požadovanú informáciu k dispozícii, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať,

- c) odmietne žiadosť rozhodnutím, ak informáciou nedisponuje alebo ide o informácie, ktoré nie je možné sprístupniť z dôvodu obmedzenia prístupu k informáciám podľa zákona o slobode informácií alebo ide o informáciu, na ktorú sa informačná povinnosť podľa zákona o slobode informácií sa nevzťahuje,
 - d) informáciu sprístupní,
 - e) odkáže na už zverejnenú informáciu, ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené.
5. Proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti na sprístupnenie informácie je žiadateľ oprávnený podať odvolanie v lehote 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti. Odvolanie sa posielajú orgánu, ktorý rozhodnutie vydal alebo mal vydať, t. j. fakulte alebo súčasť UMB. V prípade, že fakulta alebo iná súčasť UMB nevyhoví odvolaniu v plnom rozsahu v rámci autoremedúry, bezodkladne postúpi odvolanie oddeleniu kancelárie rektorky UMB. O každom doručenom odvolaní a spôsobe jeho riešenia fakulta alebo iná súčasť UMB informuje vedúcu oddelenia kancelárie rektorky UMB.

Článok VI.

Úhrada nákladov

1. UMB nepodmieňuje sprístupnenie informácie zaplatením úhrady ani zálohy. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou materiálnych nákladov spojených so sprístupnením informácie, ktorých úhradu môže UMB odpustiť. Úhrada nákladov na sprístupnenie informácií je ustanovená v sadzobníku úhrad (príloha č. 1).

Článok VII.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Dňom účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica č. 01/2001 zo dňa 10. 01. 2001 pod č. j. 13/2001 – sekr. r. ktorou sa vydávajú pravidlá na zabezpečenie jednotného postupu pri uplatňovaní zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií (na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len zákon) a Smernica č. 02/2001 zo dňa 19. 01. 2001 k č. j. 13/2001 vydaná na realizáciu zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (o slobode informácií) a vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií v podmienkach Rektorátu UMB od 19. januára 2001.
2. Za dodržiavanie tejto smernice sú zodpovední dekaní fakúlt, riaditelia súčastí univerzity a vedúca oddelenia kancelárie rektorky UMB.
3. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania rektorkou UMB.


Dr. h. c. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
rektorka
Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici

Príloha č. 1 k Smernici Slobodný prístup k informáciám na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici

Sadzobník

úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

podľa ustanovenia § 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

1. Úhrady za náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:

a) vyhotovenie kópie:

- 1 strana čierno-biela formát A4 á 0,02 EUR
- 1 strana čierno-biela formát A4 - obojstranná tlač á 0,04 EUR
- 1 strana čierno-biela formát A3 á 0,04 EUR
- 1 strana čierno-biela formát A3 - obojstranná tlač á 0,08 EUR
- 1 strana farebná formát A4 á 0,09 EUR
- 1 strana farebná formát A4 - obojstranná tlač á 0,18 EUR
- 1 strana farebná formát A3 á 0,18 EUR
- 1 strana farebná formát A3 - obojstranná tlač á 0,36 EUR

b) poskytnutie informácie na technických nosičoch dát:

CD - 1 ks á 0,16 EUR

c) odoslanie informácií:

ca) poštové poplatky sa riadia cenníkom Slovenskej pošty, a. s.

cb) obstaranie obálok:

obálka - formát C6 á 0,01 EUR

obálka - formát C5 á 0,03 EUR

obálka - formát C4 á 0,06 EUR

- 2. Obálka na CD á 0,04 EUR. Informácie zasielané e-mailom a telefonicky sa nespokatňujú.
- 3. Informácia, poskytnutie ktorej súhrnné náklady neprekročia sumu 1,65 EUR, sa nespokatňuje.
- 4. Podľa vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií sa úhrada nákladov určí ako súčet nákladov v bode 1 tohto sadzobníka. Žiadateľ môže uhradiť náklady poštovou poukážkou, bezhotovostným prevodom na účet v banke alebo v hotovosti do pokladne.