

Interná smernica č. 13/2009

o aplikácii 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

Ekonomická univerzita v Bratislave vydáva na účely aplikácie 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“) túto smernicu:

Článok I Všeobecné ustanovenia

1. Ekonomická univerzita v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“) je povinnou osobou v zmysle § 2 ods. 2 zákona o slobode informácií.
2. V súlade so zákonom o slobode informácií EU v Bratislave sprístupňuje informácie, ktoré sú jej dostupné a ktoré sa vzťahujú k jej pôsobnosti.
3. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám uvedených v bode 2 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa ustanovení § 8 a nasl. zákona o slobode informácií.
4. Informácie týkajúce sa zriadenia, právomoci, kompetencií a popisu organizačnej štruktúry EU v Bratislave, ako i iné informácie týkajúce sa činnosti EU v Bratislave sú prístupné v sídle na Dolnozemskej ceste 1 v Bratislave na informačnej tabuli (úradnej výveske) umiestnenej vo vestibule Výučba 1 a Výučba 2, ako aj v sieti internetu na elektronickej adrese www.euba.sk.
5. Zverejnenie a sprístupnenie informácií zabezpečuje Centrum komunikácie a vzťahov s verejnosťou (ďalej len „centrum“).
6. V prípade, ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať písomnú (na adresu sídla EU v Bratislave) alebo ústnu žiadosť v pracovných dňoch od 9.00 h do 11.00 h. Žiadosť je možné podať i faxom na čísle 02/67295101, telefonicky, elektronicou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
7. Žiadosť sa podáva v štátnom jazyku.
8. Zo žiadosti musí byť zjavné, ktorej povinnej osobe je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
9. V prípade, ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 8 tohto článku, poverený zamestnanec EU v Bratislave vyzve žiadateľa, aby ich v lehote 7 kalendárnych dní doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, EU v Bratislave žiadosť odloží.

Článok II

Postup EU v Bratislave pri sprístupňovaní informácií

1. EU v Bratislave sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópii predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nie je EU v Bratislave schopná sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne sa so žiadateľom na inom spôsobe sprístupnenia informácie.
2. EU v Bratislave v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak informáciu neposkytne na ústnu alebo telefonickú žiadosť alebo ak žiadateľ informáciu považuje za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.
3. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných EU v Bratislave vedie centrum, ktoré žiadosť zaeviduje a neodkladne odstúpi na vybavenie príslušnej zložke, resp. odbornému útvaru.
4. Evidencia podľa bodu 3 tejto smernice obsahuje najmä:
 - a) meno a priezvisko žiadateľa,
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) formu podania,
 - d) obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - e) dátum a označenie odborného útvaru, ktorý vybavuje informáciu,
 - f) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - g) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok).
5. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie sa po vybavení ukladá v kancelárii centra. Musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti v spisovej agende musia byť označené číslom z centrálnej evidencie podateľne.
6. EU v Bratislave je povinná žiadosť vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní od jej podania alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti. Zo závažných dôvodov je možné túto lehotu 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. Ide najmä o tieto závažné dôvody:
 - a) je nevyhnutný zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo EU v Bratislave,
 - b) v jednej žiadosti sa vyskytne viac oddelených alebo odlišných požadovaných informácií,
 - c) pri vyhľadávaní a sprístupnení informácie sa vyskytnú preukázateľné technické problémy, ktoré je možné odstrániť v rámci predĺženej lehoty.EU v Bratislave predĺženie lehoty oznámi bezodkladne žiadateľovi a oznámi mu dôvody, ktoré vedú k predĺženiu lehoty.

7. Ak EU v Bratislave poskytne žiadateľovi požadovanú informáciu ústne, nahliadnutím do spisu, odkopírovaním informácie na technickom nosiči dát, sprístupnením kópií, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
8. V prípade, ak EU v Bratislave žiadosti nevyhovie hoci len z časti, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie vydáva v mene EU v Bratislave vedúci súčasťi EU v Bratislave¹ vecne kompetentnej podať požadovanú informáciu. Rozhodnutie sa nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená pre nedoplnenie žiadosti žiadateľom, hoci bol na to vyzvaný.
9. Ak EU v Bratislave v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok III

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačných systémoch EU v Bratislave sprístupní len vtedy ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
2. EU v Bratislave nesprístupní ani informácie označené za štátne alebo obchodné tajomstvo.

Článok IV

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu EU v Bratislave o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie. Odvolanie sa podáva rektorovi EU v Bratislave.
2. Rektor EU v Bratislave rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. V prípade ak rektor v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
3. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

¹ Podľa platného Štatútu EU v Bratislave sa EU v Bratislave člení na tieto súčasťi:

- a) fakulty,
- b) iné pedagogické, výskumné a vývojové, hospodársko-správne a informačné pracoviská,
- c) účelové zariadenia.

Článok V

Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií

1. Informácie poskytuje EU v Bratislave bezplatne s výnimkou materiálových nákladov na zhotovenie kópií, zadováženie technických nosičov a odoslanie informácií žiadateľovi.
2. Náklady na sprístupnenie informácií prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša EU v Bratislave.
3. Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
 - a) obstarávanie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
 - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier,
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok,
 - d) odoslanie informácií, a to najmä poštovné.
4. Úhrada nákladov podľa bodu 2 sa určuje ako súčet týchto nákladov.
5. Získané prostriedky sú príjmom EU v Bratislave.
6. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií vydáva rektor EU v Bratislave.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Centrum pripraví pre potreby vedenia EU v Bratislave polročnú a ročnú správu o plnení zákona o slobode informácií na EU v Bratislave, a to vždy do 31. júla bežného kalendárneho roka za I. polrok a do 31. januára bežného kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetky pracoviská a zamestnancov EU v Bratislave.
2. Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2009.
3. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší smernica č. 2/2001 o podmienkach, postupe a rozsahu prístupu k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) povinných osôb a o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií.

Bratislava 8. augusta 2009

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.
rektor EU v Bratislave

Ekonomická univerzita v Bratislave
Dolnozemska cesta 1, 852 35 Bratislava 5

SADZOBNÍK

poplatkov za sprístupnenie informácií na Ekonomickej univerzite v Bratislave
pre rok 2009

Podľa ustanovenia § 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 a v nadväznosti na vyhlášku Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. stanovujem výšku materiálnych nákladov súvisiacich s poskytnutím informácií takto:

a) Nosiče dát:

1 ks CD (kompaktný disk) – čistý	2,00 €	60,25 Sk
1 ks disketa – čistá	0,49 €	14,76 Sk

b) Papierové výrobky 1 ks:

obálka A/4	0,14 €	4,22 Sk
obálka A/5	0,06 €	1,81 Sk
obálka A/6	0,03 €	0,90 Sk
obálka podlhovastá	0,06 €	1,81 Sk
obálka s dnom	0,21 €	6,33 Sk
obálka taška A/4	0,14 €	4,22 Sk
obálka kartónová A/5	0,16 €	4,82 Sk
obálka kartónová A/4	0,29 €	8,74 Sk
obálka bublinková (so vzduchovým vankúšom)	0,46 €	13,86 Sk
hárok papiera	0,02 €	0,60 Sk

c) Fotokópie

čiernobiela	0,03 €	0,90 Sk
farebná	0,49 €	14,76 Sk

d) Poštovné:

- podľa platného cenníka, bude sa hradit'
dobierkou.

Bratislava 8. 8. 2009

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.
rektor EU v Bratislave