

Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach

Smernica o slobodnom prístupe k informáciám na Univerzite veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach

Vnútorň predpis č. 37

Smernica o slobodnom prístupe k informáciám na Univerzite veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len „smernica“ a „univerzita“) upravuje postup poskytovania 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“) a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Čl. 1

Vymedzenie pojmov a kompetencie

1. Univerzita je v zmysle § 2 zákona **osobou povinnou** sprístupňovať a zverejňovať určené informácie.
2. **Žiadateľom** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
3. **Zverejnenou informáciou** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo na inom hmotnom nosiči dát, uverejnená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.
4. Informácie o univerzite je oprávnený poskytovať **rektor** alebo ním poverení zamestnanci (ďalej len „poverená osoba“). Poverenou osobou pre poskytovanie informácií médiám je **kancelár**, ostatné žiadosti o sprístupnenie informácií vybavuje **kontrolór**. V prípade neprítomnosti poverenej osoby, bude táto stanovená ad hoc podľa obsahu žiadosti.
5. Zamestnanci organizačných súčastí univerzity sú povinní v prípade potreby poskytnúť súčinnosť bezodkladne, najneskôr do 2 pracovných dní po doručení žiadosti od poverenej osoby.

Čl. 2

Prijímanie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií je možné podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Pre podanie žiadosti je možné použiť formulár v prílohe č. 1 smernice.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií je možné podať v podateľni univerzity a u poverených osôb, ktoré o tom informujú rektora. Žiadosti prevzaté zamestnancami iných pracovísk musia byť doručené do podateľne ihneď po prevzatí. Ústne a telefonické žiadosti zaznamenaná poverená osoba ako úradný záznam do formulára v prílohe č. 1.
3. Za žiadosť o sprístupnenie informácií o univerzite sa pokladá iba také podanie, ktoré je určené univerzite a obsahuje:
 - meno, priezvisko a adresu fyzickej osoby/obchodné meno a sídlo právnickej osoby,
 - údaj, ktorých informácií sa žiadosť týka,
 - navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie.
4. Ak žiadosť nemá zákonom predpísané náležitosti, poverená osoba bezodkladne vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, univerzita žiadosť odloží.

Čl. 3

Lehoty na vybavenie žiadostí

1. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v zákone, povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť **kratšia ako 7 dní**, neúplnú žiadosť doplnil.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví **bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov **a do 15 pracovných dní**, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona, ak tento zákon neustanovuje inak.
3. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu uvedenú v bode 2. tohto článku najviac však dní **o 8 pracovných dní a o 15 pracovných**, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona, a to z týchto dôvodov:
 - vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
 - vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženia lehoty.
4. 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 zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní v lehote, ktorá začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
5. Ak povinná osoba 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, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
6. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v **lehote 15 dní od doručenia** rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.

Čl. 4

Sprístupnenie informácie a vybavenie žiadosti

1. Univerzita sprístupňuje informácie 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, faxom, poštou alebo elektronickou poštou. Pri ústnom osobnom podaní informácie podpíše žiadateľ

- úradný záznam o obsahu sprístupnenej informácie vyhotovený poverenou osobou (príloha č. 1).
2. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, poverená osoba dohodne so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia.
 3. Ak univerzita poskytne požadovanú informáciu v rozsahu a spôsobom uvedeným v 1. bode tohto článku v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise (príloha č. 1). Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
 4. Ak univerzita žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie v zákonom stanovenej lehote, ktoré zašle žiadateľovi doporučené do vlastných rúk. Rozhodnutie nevydá v prípade odloženej žiadosti podľa § 14 ods. 3 zákona.
 5. Ak univerzita 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 považuje v tomto prípade tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 5

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu univerzity o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v **lehote 15 dní** od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona. Odvolanie sa podáva oprávnenej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje rektor do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým 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 podľa osobitného zákona.

Čl. 6

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne, okrem úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálových nákladov na zhotovenie kópií, obstaranie technických nosičov a s odoslanie informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. Suma nákladov na úhradu sa určuje podľa Cenníka tovarov, prác a služieb poskytovaných univerzitou - vnútorný predpis č. 31 a získané prostriedky sú príjmom univerzity. Cenník je zverejnený na www.uvlf.sk v časti UNIVERZITA → DOKUMENTY → Cenník tovarov a služieb.
3. Ak suma nákladov za vybavenie žiadosti nepresiahne 5 €, univerzita nepožaduje žiadnu úhradu.

4. Náklady podľa ods. 2 tohto článku uhrádza žiadateľ o informáciu do 5 dní od oznámenia vyčíslenia materiálových nákladov v hotovosti do pokladne univerzity alebo bezhotovostne na účet univerzity.

Čl. 7

Evidencia žiadostí

1. U žiadostí o sprístupnenie informácie má univerzita povinnosť evidovať najmä:
 - dátum podania žiadosti,
 - vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob jej poskytnutia,
 - výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - podanie opravného prostriedku.
2. Poverená osoba univerzity vedie evidenciu žiadostí v elektronickej podobe (príloha č. 2), ktorá je po ukončení roka vytlačená a priložená k predmetným spisom.

Čl. 8

Nesprístupnenie informácií

1. Univerzita s odkazom na príslušný právny predpis nesprístupní požadovanú informáciu, ktorá je utajovanou skutočnosťou, bankovým alebo daňovým tajomstvom, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Univerzita nesprístupní informácie označené ako obchodné tajomstvo. Porušením alebo ohrozením obchodného a bankového tajomstva nie je zverejnenie zmluvy podľa § 5a zákona.
3. 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 prejavov osobnej povahy univerzita sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
4. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených v zákone o ochrane osobných údajov, univerzita sprístupní, len ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.

Čl. 9

Obmedzenia pri sprístupňovaní informácií

1. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva univerzita tak, že sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá do času trvania dôvodu nesprístupnenia.
2. Sprístupnenie informácií podľa tohto zákona sa nepovažuje za porušenie povinností uchovávať mlčanlivosť podľa osobitného zákona.

Čl. 10

Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinne zverejňované informácie podľa § 5 ods. 1 zákona, a to :
 - a) spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať 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 ňou vydaného rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí ako povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) 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 nej,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informáciísú zverejnené na www.uvlf.sk v časti VEREJNOSŤ → SLOBODA INFORMÁCIÍ
2. Povinne zverejňované informácie podľa § 5 ods. 6 zákona, a to označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, ktoré univerzita previedla alebo prešli do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci sú zverejnené na www.uvlf.sk v časti VEREJNOSŤ → SLOBODA INFORMÁCIÍ.
3. Povinne zverejňované zmluvy podľa § 5a sú zverejnené na www.crz.gov.sk.
4. Údaje o objednávkach a faktúrach tovarov, prác a služieb pre univerzitu v zmysle § 5b sú zverejnené na: www.uvlf.sk v časti VEREJNOSŤ → ZVEREJŇOVANIE.
5. Vnútorne predpisy univerzity sú zverejnené na: www.uvlf.sk v časti UNIVERZITA → DOKUMENTY → Vnútorne predpisy a smernice.


Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy neupravené v tejto smernici sa riadia zákonom.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov univerzity.
3. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

V Košiciach dňa 24.10.2018

Dr. h. c. prof. MVDr. Jana Mojžišová, PhD.
rektorka

	Sprístupnenie informácie	ŽIADOSŤ <input type="checkbox"/>	ÚRADNÝ ZÁZNAM <input type="checkbox"/>					
Povinná osoba	Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, Komenského 73, 041 81 Košice, IČO: 00397474							
Žiadateľ	meno a priezvisko/ obchodné meno							
	adresa pobytu/sídlo							
	telefón/e-mail							
Prijaté/zaznamenané	dňa	spis. značka	evid. číslo					
Forma prijatia	ústne osobne <input type="checkbox"/>	telefonicky <input type="checkbox"/>	písomne <input type="checkbox"/>	faxom <input type="checkbox"/>	mailom <input type="checkbox"/>	inak <input type="checkbox"/>		
Obsah požadovaných informácií								
Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií	ústne osobne <input type="checkbox"/>	telefonicky <input type="checkbox"/>	nahliadnutím do spisu <input type="checkbox"/>	listom <input type="checkbox"/>	zhotovením kópie <input type="checkbox"/>	mailom <input type="checkbox"/>	faxom <input type="checkbox"/>	inak <input type="checkbox"/>
Podpis žiadateľa/ zhotoviteľa záznamu								

Vyplní povinná osoba:

Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie	rozhodnutie zápisom v spise <input type="checkbox"/>		odloženie žiadosti <input type="checkbox"/>	postúpenie žiadosti <input type="checkbox"/>	rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia <input type="checkbox"/>
Dátum					
Opravný prostriedok					
Spôsob vybavenia	požadovaný <input type="checkbox"/>	iný dohodnutý <input type="checkbox"/>			
Náklady (ak presahujú 5 €)	zaplatené dňa	hotovosť <input type="checkbox"/>			
		účet <input type="checkbox"/>			

Za správnosť vybavenia:

Dátum	Poverená osoba	Podpis
-------	----------------	--------

