



ústav materiálov a mechaniky strojov
slovenská akadémia vied

Smernica č: 5 /2012
o postupe pri poskytovaní informácií

Vypracovala:

Iveta Tothová, účtovníčka

Ing. Mária Lazarová, vedúca HSÚ

Schválil:

Dr. Ing. František Simančík, riaditeľ ústavu

Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV (ÚMMS), Račianska 75, 831 02 Bratislava

Článok I

Základné ustanovenia.

1. Legislatívna úprava

Smernica definuje postupy pri poskytovaní informácií, ktoré vychádzajú z ustanovení zákonov v platnom znení:

- č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
- č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach
- č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

2. Definície

Povinná osoba plní povinnosť voči fyzickým a právnickým osobám, ktoré si uplatňujú svoje právo na informácie. V zmysle § 2 ods.1 zákona 211/2000 je ÚMMS povinnou osobou..

Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.

Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Žiadateľ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácií.

Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom siete internetu.

Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať.

Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.

Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok II

Povinné zverejňovanie informácií.

Informáciami, ktoré je ÚMMS v zmysle § 5 ods.1 zákona 211/2000 povinne zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k informáciám sú:

- spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry ÚMMS
- miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie
- miesto lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia ÚMMS, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
- postup, ktorý musí ÚMMS dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov

- a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať
- prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých ÚMMS koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb voči ÚMMS
 - sadzobník správnych poplatkov, ktoré ÚMMS vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

Uvedené informácie ÚMMS zverejňuje na webovom sídle <http://www.umms.sav.sk/>

Povinne zverejňované zmluvy, faktúry a objednávky

ÚMMS podľa zákona č. 211/2000 povinne zverejňuje zmluvy, faktúry a objednávky. Faktúry a objednávky sú zverejňované na vlastnej webovej stránke ústavu www.umms.sav.sk. Zmluvy, ktoré uzaviera ÚMMS, a ktoré obsahujú informáciu o používaní verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie, sú zverejňované v centrálnom registri zmlúv.

Článok III Sprístupňovanie informácií na žiadosť.

ÚMMS sprístupní iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaním s majetkom štátu, o životnom prostredí, o úlohách alebo odborných službách týkajúcich sa životného prostredia a o obsahu plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.

Informácie, ktoré by museli byť na základe žiadosti :

- novo vytvorené,
- účelovo upravované (nové výpočty, rozbor, prognózy, štatistiky, stanoviská a právne názory)

nie sú informáciami v zmysle zákona 211/2000.

1. Podávanie žiadosti

Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:

- písomne na adresu: **Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV, Račianska 75, 831 02 Bratislava**. Na tejto adrese možno tak isto podať návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie. Podanie sa posudzuje podľa obsahu (§22 ods.1 zákona 211/2000, § 19 ods.2 zákona 71/1967, § 3 ods.2 zákona 9/2010).
- ústne **v pracovných dňoch v čase od 8:00h do 14:00h**, osobne, alebo telefonicky **na čísle: 02/ 44254 751**. Takto podanú žiadosť spíše zamestnanec ktorému bola podaná (Príloha č.1).
- faxom na čísle : **02/ 49268 312**
- elektronickou poštou na adrese : **ummssekr@savba.sk**

Zo žiadosti musí byť zrejmé:

- ktorej povinnej osobe je určená
- meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa alebo sídlo
- ktorých informácií sa žiadosť týka

- aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje

Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti ÚMMS bezodkladne žiadateľa vyzve, aby v lehote 10 dní neúplnú žiadosť doplnil a zároveň ho poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

2. Odloženie žiadosti

Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť v stanovenej lehote nedoplní, ÚMMS žiadosť odloží bez vydania rozhodnutia.

3. Postúpenie žiadosti

Ak ÚMMS nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní od doručenie tejto povinnej osobe. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Ak ÚMMS nemá požadované informácie k dispozícii a nemôže žiadosť postúpiť odmietne ju rozhodnutím.

4. Sprístupnenie informácií

Informáciu je ÚMMS povinný sprístupniť bez zbytočného odkladu najneskôr do 8 pracovných dní a do 15 pracovných dní ak sprístupňuje informácie nevidiacej osobe v prístupnej forme.

Predĺžiť lehotu najviac o 8 pracovných dní môže ÚMMS len zo závažných dôvodov, ktoré oznámi bezodkladne žiadateľovi.

Informácie sa sprístupňujú spôsobom určeným žiadateľom, najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií, faxom, telefonicky, poštou a elektronickou poštou, pričom sa prihliada na charakter informácie a technické možnosti ÚMMS. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným v žiadosti, ÚMMS dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

V prípade, že žiadateľ chce nahliadnuť do dokumentu, robiť odpisy alebo kópie spisov, môže tak urobiť len pod dohľadom povereného zamestnanca. Informácie poskytované prostredníctvom elektronickej pošty alebo na elektronických nosičoch, je povinný poverený zamestnanec zabezpečiť tak, aby žiadateľ nemohol poskytnutú informáciu dodatočne zmeniť.

Osoby nevidiace, alebo slabozraké po predložení kópie občana s ťažkým zdravotným postihnutím, môžu požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou :

- slepeckým (Braillovým) písmom alebo
- zväčšeným typom písma.

Ak predmetom žiadosti je získanie už zverejnených informácií, ÚMMS najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Uvedené údaje môže ÚMMS poskytnúť ústne alebo telefonicky. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení informácií, ÚMMS mu ich sprístupní. Lehota na sprístupnenie začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení informácie.

Po zaevidovaní žiadosti na sekretariáte riaditeľa bude kópia žiadosti postúpená na hospodársko-správny úsek (HSÚ). Vedúca HSÚ rozhoduje v spolupráci s ostatnými oddeleniami o poskytnutí / neposkytnutí informácie, spôsobe a lehote jej poskytnutia a o odložení žiadosti. **Za pravdivosť a úplnosť poskytnutej informácie je zodpovedný vedúci oddelenia, ktorý takúto informáciu poskytol.** Z priebehu procesu vypracuje vedúca HSÚ záznam, ktorý predloží do evidencie na sekretariát riaditeľa (príloha č.2). V prípade že žiadosť zamietne, vypracuje rozhodnutie (Príloha č.3)

5. Obmedzenie prístupu

Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť, alebo je predmetom bankového alebo daňového tajomstva, ÚMMS ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

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 ÚMMS sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.

6. Vydanie rozhodnutia

Ak ÚMMS poskytne žiadateľovi požadované informácie v stanovenom rozsahu a lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise (Príloha č.2). Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Ak ÚMMS nevyhoví žiadosti hoci len z časti vydá o tom v lehote do 8 pracovných dní písomné rozhodnutie.

Ak ÚMMS informácie v lehote neposkytol, nesprístupnil ani nevydal rozhodnutie predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietol informáciu sprístupniť. Za deň doručenia sa potom považuje 3 deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Rozhodnutie musí byť v súlade so zákonmi a ostatnými právnymi predpismi, musí ho vydať orgán na to príslušný, musí vychádzať zo spoľahlivo zisteného stavu veci a musí obsahovať predpísané náležitosti. (§ 46 a 47 zákona 71/1967).

Rozhodnutie musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o odvolaní.

- Výrok obsahuje rozhodnutie vo veci s uvedením ustanovenia právneho predpisu, podľa ktorého sa rozhodlo
- V odôvodnení rozhodnutia ÚMMS uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom na rozhodnutie, akými úvahami bol vedený pri hodnotení dôkazov, ako použil správnu úvahu pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval, a ako sa vyrovnal s návrhmi a námietkami účastníkov konania a s ich vyjadreniami k podkladom rozhodnutia.
- Poučenie o odvolaní obsahuje údaj, či je rozhodnutie konečné alebo či sa možno proti nemu odvolať, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno odvolanie podať. Poučenie obsahuje aj údaj, či rozhodnutie možno preskúmať súdom.
- V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie ÚMMS, dátum vydania rozhodnutia, meno a priezvisko fyzickej osoby a názov právnickej osoby. Rozhodnutie musí mať úradnú pečať a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby.

7. Opravné prostriedky

Proti rozhodnutiu ÚMMS o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie možno podať odvolanie do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vydanie rozhodnutie. Odvolanie sa podáva písomne na adresu ÚMMS a musí byť žiadateľom podpísané.

O odvolaní proti rozhodnutiu ÚMMS rozhoduje riaditeľ ústavu. Riaditeľ ústavu rozhodne o odvolaní do 15 dní. Ak 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.

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

8. Evidencia žiadostí

Na sekretariáte ÚMMS sa vedie evidencia žiadostí ktorá musí obsahovať:

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

Všetky formy podania, ktoré boli vyhodnotené ako žiadosť o sprístupnenie informácií musia byť zaevidované. Písomná žiadosť sa eviduje aj v došlej pošte. Originály korešpondencie sa uchovávajú na sekretariáte riaditeľa.

9. Úhrada nákladov

Osoby so zmyslovým postihnutím sú od úhrady nákladov oslobodené.

Ak náklady na poskytnutie informácie obsahujú len náklady za 1 obálku, poštovné do hmotnosti 50g, telefonicky alebo ústne poskytnutú informáciu, žiadateľ úhradu neplatí.

Poplatky za materiálne náklady za sprístupnenie informácií:

- technické nosiče CD, DVD 1,15 €
- materiál na vyhotovenie kópií 1 strana A4 0,03 €
- obálky s doručenkou 1ks 0,20 €
- poštovné a poplatky podľa cenníku Slovenskej pošty

Žiadateľ môže hradiť náklady :

- poštovou poukážkou na adresu ÚMMS
- bezhotovostným prevodom na číslo účtu 7000009525 / 8180
- v hotovosti do pokladne

Úhrada nákladov sa určuje ako súčet všetkých nákladov. ÚMMS môže úhradu nákladov žiadateľovi odpustiť.

Článok IV
Záverečné ustanovenie.

Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť 1.7.2012.

V Bratislave, dňa 1.7.2012.

ZOZNAM PRÍLOH:

Prílohy sú vzorovými tlačovými zostavami. Obsahová náplň a vzhľad sa menia a dopĺňajú podľa potrieb organizácie a možností jednotlivých SW aplikácií.

Príloha č. 1	Ústne podanie žiadosti
Príloha č. 2	Záznam o procese poskytovania informácie
Príloha č.3	Rozhodnutie



ústav materiálov a mechaniky strojov
slovenská akadémia vied

**Záznam o procese poskytovania informácie v zmysle zákona č 211/2000 Z.
z. o slobodnom prístupe k informáciám**

Evidenčné číslo žiadosti:
Dátum doručenia žiadosti:
Forma žiadosti: ústne / písomne / faxom /elektronicky*
Meno a priezvisko žiadateľa / obchodné meno.....

Adresa žiadateľa / sídlo:

Požadovaná informácia:

1.....
.....
.....
.....

Odloženie žiadosti

Žiadosť bola odložená dňa, pretože nespĺňala predpísané náležitosti : ktorej povinnej osobe je určená / meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa alebo sídlo / ktorých informácií sa žiadosť týka / aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje*

Žiadateľa nebolo možné vyzvať na doplnenie žiadosti / žiadateľ bol vyzvaný na doplnenie žiadosti * s poučením dňa so stanovenou lehotou do

Žiadateľ žiadosť nedoplnil / doplnildní po stanovenej lehote .

Vedúca HSÚ: podpis.....

Postúpenie žiadosti

Požadované informácie ÚMMS nemá k dispozícii / má k dispozícii len čiastočne*

Žiadosť bola postúpená dňa listom č.na adresu

Vedúca HSÚ: podpis.....

Zamietnutie

Žiadosť bola zamietnutá a dňa bolo vydané rozhodnutie č:
s odôvodnením zamietnutia.

Vedúci oddelenia :..... podpis

Vedúca HSÚ: podpis.....

Poskytnuté informácie

Dňaohod. . bola žiadateľovi poskytnutá odpoveď osobne,
písomne, telefonicky, faxom, elektronicky.*

Informáciu poskytol

Rozhodnutie:

Informácia bola poskytnutá v stanovenom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote na deň
po doručení žiadosti.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok

Vedúci oddelenia :..... podpis

Vedúca HSÚ: podpis.....

Informácie boli poskytnuté len na časť žiadosti a to informácie o:.....
.....
.....
.....

Časť žiadosť bola zamietnutá a dňa bolo vydané rozhodnutie č:
..... s odôvodnením zamietnutia.

Vedúci oddelenia :..... podpis

Vedúca HSÚ: podpis.....

Poznámka:

* nehodiace sa prečiarknite

Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV
Račianska 75, 831 02 Bratislava

Číslo spisu :.....

R O Z H O D N U T I E

Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV podľa §18 ods. 2 zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a v súlade s § 46 a 47 zákona 71/1976 o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov vo veci sprístupnenia informácie podľa zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám vzdáva rozhodnutie, ktorým

o d m i e t a

podľa § zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám (uviesť predpis, konkrétne ustanovenie o ktoré sa výrok opiera) poskytnúť informáciu o (predmet žiadosti).
Žiadosť podal(meno a priezvisko) dňa
a je registrovaná pod číslom

Odôvodnenie

- (uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom na rozhodnutie ÚMMS, akými úvahami bol vedený pri hodnotení dôkazov, ako použil správnu úvahu pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval, a ako sa vyrovnal s návrhmi a námietkami účastníkov konania a s ich vyjadreniami k podkladom rozhodnutia).
- (zhrnúť všetky zistené skutočnosti, ktoré odôvodňujú výrok)

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia v súlade s § 19 ods. 1 a 2 o zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám. Odvolanie sa podáva na Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV. Rozhodnutie je preskúmateľné súdom.

V Bratislave dňa:

Ing. Mária Lazarová
vedúca HSÚ