



univerzitná knižnica
v bratislave

**Smernica č. 01/2017,
ktorá upravuje vykonávanie
zákona č. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe
k informáciám a o zmene
a doplnení niektorých zákonov
v Univerzitnej knižnici
v Bratislave**

27. januára 2017
Verzia 1.0



Riadenie dokumentu

Dokument	Smernica č. 01/2017, ktorá upravuje vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Univerzitnej knižnici v Bratislave		
Verzia:	1.0	ID:	
Číslo:		Stav:	finálny
Vydanie:	prvé	Vytvorený:	14. 11. 2016
Dostupný v:	Intranet UKB	Posledná úprava:	27. 01. 2017
Kľúčové slová:	zákon o slobodnom prístupe k informáciám, infozákon	Celkom strán:	25
Autori	Autor dokumentu: ÚGR – Oddelenie metodiky	Mgr. Henrieta Gábrišová	
	Prispievatelia:	PhDr. Silvia Némethová Ing. Jana Uherová Ing. Alojz Androvič, PhD. Mgr. Monika Lopusanová	

História verzií

Verzia	Dátum	Dôvod zmeny, dodatku	Autor
0.1	14. 11. 2016	Návrh	Mgr. Henrieta Gábrišová
	27. 01. 2017	Pripomienkovanie	členovia GP
1.0	27. 01. 2017	Schválený GR	Ing. Silvia Stasselová



Obsah

Čl. 1	Všeobecné úvodné ustanovenia	4
Čl. 2	Povinné zverejňovanie informácií	5
Čl. 3	Sprístupňovanie informácií na žiadosť (všeobecný režim)	6
Čl. 4	Povinnosti gestora	7
Čl. 5	Prijatie žiadosti	8
Čl. 6	Sprístupnenie informácie	8
Čl. 7	Súčinnosť vecného gestora	10
Čl. 8	Postúpenie žiadosti	11
Čl. 9	Odkaz na zverejnenú informáciu	11
Čl. 10	Obmedzenie prístupu k informáciám	11
Čl. 11	Opakované použitie informácií	12
Čl. 12	Postup pri sprístupňovaní informácií na opakované použitie – osobitný režim	15
Čl. 13	Vydanie rozhodnutia	17
Čl. 14	Úhrada nákladov	17
Čl. 15	Zodpovednosť za sprístupňovanie informácií	18
Čl. 16	Zrušovacie ustanovenie	18
Čl. 17	Účinnosť	18

PRÍLOHY:

Príloha č. 1	Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie alebo o sprístupnenie informácií na opakované použitie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov	20
Príloha č. 2	Evidenčný list žiadosti o informácie alebo o sprístupnenie informácií na opakované použitie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov	21
Príloha č. 3	Sadzobník úhrad nákladov spojených s poskytnutím informácie podľa § 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	23 24
Príloha č. 4	Rozhodnutie o nesprístupnení informácie alebo o nesprístupnení informácie na opakované použitie informácií	25
Príloha č. 5	Rozhodnutie o čiastočnom nesprístupnení informácie alebo o čiastočnom nesprístupnení informácie na opakované použitie informácií	



**Smernica č. 01/2017,
ktorá upravuje vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v Univerzitetnej knižnici v Bratislave**

Čl. 1

VŠEOBECNÉ ÚVODNÉ USTANOVENIA

- (1)** Táto smernica upravuje podmienky a postup Univerzitetnej knižnice v Bratislave (ďalej len „UKB“) ako povinnej osoby pri sprístupňovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
- (2)** UKB je povinná v zmysle ustanovení zákona:
 - povinne zverejňovať informácie v zmysle § 5 zákona, zverejňovať zmluvy v zmysle § 5a zákona a údaje o faktúrach a objednávkach v zmysle § 5b zákona;
 - sprístupňovať informácie na základe žiadosti v zmysle § 14 a nasledujúcich zákona (všeobecný režim);
 - sprístupňovať informácie na opakované použitie v zmysle § 21b až 21k zákona (osobitný režim).
- (3)** Pracoviskom koordinujúcim, zabezpečujúcim a zodpovedným za vybavovanie žiadostí o informácie v zmysle zákona a tejto smernice v rámci UKB je útvar generálneho riaditeľstva. Gestorom zodpovedným za slobodný prístup k informáciám je vedúci oddelenia Archív a správa registratúry UKB (ďalej aj len ako „gestor“), resp. zástupca vedúceho oddelenia Archív a správa registratúry UKB (v prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty, alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené).
- (4)** Gestor za svoju činnosť zodpovedá generálnej riaditeľke UKB.
- (5)** Vedúci príslušných organizačných útvarov (ďalej aj len ako „vecný gestor“) zodpovedajú za poskytnutie a vypracovanie podkladov pre aktualizácie informácií na webovom sídle UKB a úplných a pravdivých podkladov požadovaných gestorom v rámci vybavovania žiadostí o informácie v zmysle zákona.



Čl. 2

POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

UKB ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 2 zákona a § 3 ods. 3 zákona je povinná zverejňovať informácie, uvedené v odsekoch 1 až 4, čl. 2 tejto smernice.

- (1) UKB povinne zverejňuje informácie v zmysle § 5 ods. 1 a 6 citovaného zákona na svojom webovom sídle. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií zodpovedá gestor.
- (2) UKB povinne zverejňuje informácie podľa § 5a zákona, t. j. povinne zverejňuje zmluvy (s výnimkou ods. 5 zákona, ktorý špecifikuje, čo nie je povinne zverejňovanou zmluvou) v Centrálnom registri zmlúv bezodkladne, max. však do 7 dní od podpísania zmluvy, resp. tiež dodatku zmluvy. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií zodpovedá oddelenie Archív a správa registratúry (ďalej len ASR). Potvrdenie o registrácii organizácie v Centrálnom registri zmlúv s náležitosťami podľa ods. 12, zakladá ASR. Povinne zverejňovaná zmluva (vrátane jej dodatkov) sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas 5 rokov od nadobudnutia jej účinnosti podľa Občianskeho zákonníka.
- (3) Iné informácie, ktoré nie sú uvedené v § 5a citovaného zákona (okrem ods. 5), sa zverejňujú na webovom sídle UKB bezodkladne, najneskôr však do 7 dní od podpísania zmluvy/dokumentu. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií zodpovedá vedúci oddelenia ASR.
- (4) UKB povinne zverejňuje na svojom webovom sídle aj informácie podľa § 5b citovaného zákona, a to:
 - informácie podľa písm. a) ods. 1 o objednávkach tovarov, prác a služieb v štruktúrovanej a prehľadnej forme do 10 dní od vyhotovenia objednávky – za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií zodpovedá odbor knižnično-informačných systémov,
 - informácie podľa písm. b) ods. 1 o faktúrach za tovary, práce a služby do 30 dní od zaplatenia prijatej faktúry – za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií zodpovedá odbor knižnično-informačných systémov.
- (5) Povinnosť zverejňovať údaje podľa čl. 2 ods. 4 tejto smernice sa nevzťahuje na objednávky a faktúry súvisiace so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a citovaného zákona povinne zverejňovanou zmluvou.
- (6) UKB je povinná zverejňovať informácie podľa čl. 2 odseku 3 a 4 – s výnimkou informácií podľa čl. 2 odseku 5 tejto smernice – nepretržite počas 5 rokov odo dňa ich zverejnenia.



Čl. 3

SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ (VŠEOBECNÝ REŽIM)

- (1) Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
- (2) Informácie sa sprístupňujú najmä písomne, ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, kopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, zodpovedný gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia.
- (3) Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácie v súlade so zákonom o slobode informácií.
- (4) Žiadateľom so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.
- (5) Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie slepeckým (Braillovým) písmom. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“. Pri vybavovaní žiadosti podanej osobou slabozrakou, nevidiacou, alebo osobou s iným zmyslovým postihnutím UKB požiadava o súčinnosť pri vybavovaní inštitúciu, ktorá má prostriedky umožňujúce sprostredkovanie informácie takýmto osobám.
- (6) Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie zväčšeným typom písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
- (7) Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá, v žiadosti uvedie spôsob sprístupnenia informácie podľa § 16 ods. 1 zákona o slobode informácií.
- (8) So žiadateľom, ktorým je osoba so zmyslovým postihnutím podľa čl. 2 ods. 4, možno dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (9) Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona (zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov), UKB ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.



Čl. 4

POVINNOSTI GESTORA

- (1)** Gestor je povinný:
 - a)** viesť evidenciu všetkých žiadostí o sprístupnenie informácie podaných na UKB v súlade s platným Registratúrnym poriadkom UKB a Metodickým pokynom č. 2/2016 k elektronickému informačnému systému správy registratúry NUNTIO ASSR,
 - b)** zabezpečiť včasné a pravdivé poskytnutie informácií žiadateľom podľa § 3 ods. 1, zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - c)** viesť spis ku každej podanej žiadosti o sprístupnenie informácie,
 - d)** zabezpečiť vecnú aktualizáciu informácií na webovej stránke UKB v rozsahu podľa čl. 2 ods. 1 smernice v súčinnosti s odborom knižnično-informačných systémov.

- (2)** Evidencia (Príloha č. 2 tejto smernice) obsahuje najmä:
 - a)** dátum podania žiadosti, v prípade telefonického podania hodinu,
 - b)** meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu (fyzické osoby), názov a sídlo (právnickej osoby) žiadateľa,
 - c)** obsah žiadosti, formu podania (písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, prostredníctvom elektronickej schránky) a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - d)** výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (napr. forma poskytnutia informácie, výzva na doplnenie žiadosti, rozhodnutie o neposkytnutí informácie, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu),
 - e)** podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia),
 - f)** náklady na poskytnutú informáciu.

- (3)** Ak je žiadosť o poskytnutie informácie doručená inému organizačnému útvaru UKB, je tento organizačný útvar povinný bezodkladne žiadosť postúpiť gestorovi. V prípade podania ústnej žiadosti ju postúpi na formulári Záznam o prijatí ústnej žiadosti (Príloha č. 1 tejto smernice).

- (4)** Spis o žiadosti o poskytnutie informácie sa po vybavení ukladá u gestora. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

- (5)** Všetky písomnosti v spise musia byť označené číslom z osobitnej evidencie v rámci tejto agendy.



Čl. 5

PRIJATIE ŽIADOSTI

- (1) Žiadosť môže byť podaná písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
- (2) Žiadosť prijíma gestor, ktorý ju vedie v evidencii. Ak bola žiadosť doručená inému organizačnému útvaru UKB alebo do podateľne UKB, tieto bezodkladne postúpia žiadosť gestorovi.
- (3) žiadosti podanej telefonicky alebo ústne prijímajúci zamestnanec bezodkladne informuje gestora a vyplní evidenčný list žiadosti o sprístupnenie informácie, ktorý je prílohou č. 1 k tejto smernici, žiadosť taktiež bezodkladne postúpi gestorovi.
- (4) Gestor posúdi žiadosť z hľadiska požadovaných náležitostí. Zo žiadosti musí byť zrejmé, či je určená UKB, musí byť uvedené meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia žiadateľ navrhuje.
- (5) Gestor:
 - a) ak žiadosť spĺňa požadované náležitosti:
 - vybaví žiadosť vo svojej pôsobnosti, ak žiadosť nevyžaduje súčinnosť vecného gestora,
 - požiadava elektronickou formou o súčinnosť vecného gestora, ak žiadosť požaduje sprístupnenie informácií z okruhu pôsobnosti vecného gestora.
 - b) ak žiadosť nespĺňa požadované náležitosti:
 - bezodkladne písomne preukázateľnou formou vyzve žiadateľa, aby žiadosť doplnil, poučí ho, ako je potrebné žiadosť doplniť a určí lehotu na doplnenie žiadosti, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní; ak žiadateľ podanie nedoplní v určenej lehote, žiadosť odloží.

Čl. 6

SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE

- (1) Gestor vybaví žiadosť bezodkladne, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov, ak ich žiadosť obsahovala a gestor žiadateľa na ne upozornil. Do 15 pracovných dní vybaví žiadosť v prípade, že sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa čl. 3 ods. 5 a 6.



- (2) Lehotu na vybavenie žiadosti podľa ods. 1 možno predĺžiť zo závažných dôvodov, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa čl. 3 ods. 5 a 6. Gestor bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi, najneskôr však pred uplynutím lehoty podľa ods. 1.
- (3) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom vrátane žiadateľa so zmyslovým postihnutím, gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (4) Ústne sa informácie sprístupňujú po dohode na organizačnom útvare gestora.
- (5) Pri sprístupnení požadovanej informácie ústne, nahliadnutím do spisu, kopírovaním alebo telefonicky urobí o tom gestor rozhodnutie zápisom v evidovanom spise; proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
- (6) Gestor vydá rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu, ak UKB nemohla žiadosti vyhovieť vôbec alebo jej vyhovel len sčasti; ak bola žiadosť odložená podľa čl. 5 ods. 5 písm. b), toto rozhodnutie sa nevydá. Informáciu je možné odmietnuť sprístupniť aj vtedy, ak sa týka napr. obchodného tajomstva, duševného vlastníctva, bankového tajomstva, daňového tajomstva, ochrany osobnosti a osobných údajov, utajovaných skutočností, informácií týkajúcich sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov, okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy, informácie týkajúce sa medzinárodných zmlúv a iných zákonov.
- (7) V prípade, že UKB prostredníctvom gestora nesprístupní žiadateľovi informáciu, resp. nesprístupní celú požadovanú informáciu, alebo ak obmedzí prístup k informáciám, vydá o tom rozhodnutie (Príloha č. 4 a č. 5 tejto smernice). Žiadateľ sa môže v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia odvolať. Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť žiadateľovi informáciu, alebo rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť mu úplnú informáciu, alebo rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť úplnú informáciu alebo o odmietnutí sprístupniť úplné informácie na opakované použitie informácií musí byť opatrené veľkou okrúhlou pečiatkou.
- (8) V prípade, že lehota na vydanie rozhodnutia uplynula a UKB ostala nečinná, má sa za to, že UKB informáciu odmietla sprístupniť. Proti takejto forme rozhodnutia nesprístupniť informáciu môže žiadateľ podať odvolanie rovnako v 15 dňovej lehote, pričom za deň doručenia tohto tzv. fiktívneho rozhodnutia žiadateľovi sa považuje tretí deň po uplynutí lehoty na vybavenie žiadosti.



- (9) Odvolanie musí obsahovať všetky náležitosti, ustanovené v § 19 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 71/1967 Zb.“). Musí byť z neho jasné kto ho podáva, akej veci sa týka (voči ktorému rozhodnutiu smeruje) a čo navrhuje (návrh, ako má odvolací orgán rozhodnúť). Odvolanie by malo obsahovať aj zdôvodnenie, prečo sa odvolanie podáva.
- (10) Po podaní odvolania môže UKB v zmysle § 57 zákona č. 71/1967 Zb. zmeniť vlastné rozhodnutie, ako aj fiktívne rozhodnutie, avšak iba v prípade, že odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie a požadované informácie poskytne (tzv. autoremedúra). Inak postúpi odvolanie spolu s výsledkami doplneného konania svojmu zriaďovateľovi Ministerstvu kultúry SR (ďalej len „ministerstvo“).
- (11) Ministerstvo o odvolaní rozhodne do 15 dní od doručenia odvolania do UKB. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydalo rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietlo a potvrdilo napadnuté rozhodnutie UKB. Za deň doručenia tohto fiktívneho rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
- (12) Rozhodnutia odvolacieho orgánu možno preskúmať v súdnom konaní podľa zákona č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok.

Čl. 7

SÚČINNOSŤ VECNÉHO GESTORA

- (1) Vecný gestor poskytuje gestorovi súčinnosť a na požiadanie mu sprístupňuje informácie, ktoré má k dispozícii, a to tak, aby spracovaný návrh odpovede na žiadosť o poskytnutie informácie zaslal gestorovi najneskôr 2 dni pred uplynutím konečného termínu na vybavenie.
- (2) Ak vecný gestor zistí, že požadovanými informáciami nedisponuje, žiadosť o súčinnosť bezodkladne postúpi gestorovi späť spolu s odôvodnením, príp. s odporúčaním na ten vecne príslušný organizačný útvar alebo inú povinnú osobu, ktorá má predmetné informácie k dispozícii.
- (3) Ak vecný gestor obmedzí sprístupnenie informácie z dôvodu existencie obchodného tajomstva podľa čl. 10 ods. 3 tejto smernice, musí byť písomný prejav vôle podnikateľského subjektu smerujúci k ochrane jeho obchodného tajomstva založený v spisovej dokumentácii vecného gestora v čase začatia spracúvania informácií a na požiadanie poskytnutý gestorovi.
- (4) Vecný gestor poskytuje súčinnosť v elektronickej alebo písomnej forme, pričom za obsah poskytnutých informácií je zodpovedný vedúci zamestnanec vecného gestora.



- (5) Požadovanú informáciu týkajúcu sa pôsobnosti viacerých vecných gestorov postúpi gestor bezodkladne príslušným vecným gestorom, ktorí svoje odborné stanoviská poskytnú gestorovi v určenej lehote.

Čl. 8

POSTÚPENIE ŽIADOSTI

- (1) Ak UKB nemá požadovanú informáciu k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, gestor postúpi žiadosť o sprístupnenie informácie do 5 dní od doručenia UKB povinnej osobe, ktorá má požadovanú informáciu k dispozícii. Inak žiadosť odmietne rozhodnutím; v odôvodnení rozhodnutia objasní, že požadovaná informácia nespadá do pôsobnosti UKB a UKB nemá vedomosť o tom, do pôsobnosti ktorej povinnej osoby patrí sprístupnenie požadovanej informácie.
- (2) Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe gestor bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Čl. 9

ODKAZ NA ZVEREJNENÚ INFORMÁCIU

- (1) Ak žiadateľ požaduje sprístupnenie už zverejnenej informácie, gestor alebo vecný gestor najneskôr do 5 dní odo dňa prijatia žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie už zverejnenej informácie.
- (2) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení už zverejnenej informácie, gestor alebo vecný gestor po dohode s gestorom ju sprístupní v lehote, ktorá začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Čl. 10

OBMEDZENIE PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM

- (1) Ak požadovaná informácia spĺňa kritéria podľa osobitného právneho predpisu a je označená ako utajovaná skutočnosť alebo patrí do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, UKB ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
- (2) 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 sa sprístupnia len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.



- (3) Informácie, ktoré sú obchodným tajomstvom, sa nesprístupňujú. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie:
- týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
 - znečisťovaní životného prostredia,
 - ktorá sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu,
 - štátnej pomoci a informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a nakladaní s majetkom štátu.
- (4) UKB obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak:
- požadovanú informáciu poskytla osoba, ktorej to zákon neukladá a ktorá písomne oznámila, že so zverejnením informácie nesúhlasí,
 - požadovanú informáciu zverejňuje na základe osobitného zákona vo vopred určenom čase a iba do tohto času,
 - tým môže dôjsť k porušeniu práva duševného vlastníctva podľa osobitných predpisov, okrem prípadov, ak autor/pôvodca na výzvu povinnej osoby so sprístupnením informácie súhlasí,
 - sa týka rozhodovacej činnosti súdov vrátane medzinárodných súdnych orgánov alebo orgánov činných v trestnom konaní, okrem informácií o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak takéto sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
 - sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
 - by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná,
 - sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci, okrem informácií o rozhodnutí alebo o výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.
- (5) Odmietnutie sprístupnenia informácie trvá len počas trvania dôvodu nesprístupnenia.

ČI. 11

OPAKOVANÉ POUŽITIE INFORMÁCIÍ

- (1) Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má UKB k dispozícii, na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh UKB. Opakovaným použitím informácií nie je výmena informácií medzi povinnými osobami.



- (2) Informáciou podľa čl. 11 odseku 1 je akýkoľvek obsah alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovoobrazového záznamu alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme, zaznamenané na akomkoľvek nosiči; informáciou podľa čl. 11 odseku 1 nie je počítačový program.
- (3) Ak ďalej nie je ustanovené inak, na sprístupnenie informácie na účel opakovaného použitia sa primerane vzťahujú ustanovenia tejto smernice.
- (4) Ustanovenia o opakovanom použití informácií sa nevzťahujú najmä na informáciu,
 - a) ktorá sa nespístupňuje podľa zákona okrem § 11 ods. 1 písm. c) zákona
 - b) ktorej vyhotovenie nepatrí do rozsahu plnenia úloh UKB,
 - c) na ktorú má právo duševného vlastníctva iná osoba ako UKB,
 - d) ktorá sa týka havarijných plánov, evakuačných plánov a dokumentov na zaistenie fyzickej a objektovej bezpečnosti UKB alebo ktorej sprístupnenie by mohlo ohroziť bezpečnosť informačného systému UKB, najmä ak ide o prístupové heslá, analýzy zraniteľnosti a rizík informačných systémov v čase ich trvania, bezpečnostné nastavenia informačných systémov, bezpečnostnú politiku a dokumenty na zaistenie informačnej bezpečnosti ňou určené a bezpečnostný projekt UKB.
- (5) UKB sprístupní informácie na účely opakovaného použitia na základe žiadosti. Informácie na účel opakovaného použitia môže UKB zverejniť aj bez žiadosti.
- (6) V prípade sprístupnenia informácií podľa čl. 11 ods. 1 a 2, UKB bez zbytočného odkladu nahlási prevádzkovateľovi ústredného portálu verejnej správy údaje o svojich webových sídlach a iných miestach, kde sa zverejňujú skutočnosti týkajúce sa opakovaného použitia informácií.
- (7) V prípade opakovaného použitia informácií UKB umožní opakované použitie informácií všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
- (8) Ustanovenia dohôd medzi UKB a inou osobou, ktoré obsahujú obmedzenie opakovaného použitia informácií ostatnými žiadateľmi vrátane výhradného prístupu k opakovane používaným informáciám (ďalej len „obmedzenie opakovaného použitia“), sú neplatné. To neplatí, ak je obmedzenie opakovaného použitia nevyhnutné na zabezpečenie služieb vo verejnom záujme.
- (9) UKB aspoň raz za tri roky overuje dôvody obmedzenia opakovaného použitia podľa odseku 8 druhá veta, pričom z overenia vypracuje odôvodnený písomný záznam.



- (10) UKB zverejňuje dohody, ktoré obsahujú obmedzenie opakovaného použitia podľa čl. 11 odseku 8, na svojom webovom sídle. Povinnosť nesprístupniť ustanovenia dohody obsahujúce informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje vrátane rozsahu osobných údajov účastníka dohody odlišného od povinnej osoby podľa § 5a ods. 13 zákona platí rovnako.
- (11) UKB môže umožniť opakované použitie informácií bez určenia podmienok alebo s určením podmienok. Podmienky opakovaného použitia informácií obsahujú:
 - a) požiadavky prístupu,
 - b) povinnosti žiadateľa pri opakovanom použití informácií.
- (12) Požiadavkami prístupu podľa čl. 11 odseku 11 písm. a) sú najmä technické požiadavky, ktorých splnenie je potrebné na zabezpečenie sprístupnenia informácií na účel opakovaného použitia. Technické požiadavky musia byť v súlade so štandardmi pre informačné systémy verejnej správy.
- (13) Povinnosťami žiadateľa pri opakovanom použití informácií podľa čl. 11 odseku 11 písm. b) sú najmä povinnosť označovať UKB ako osobu, ktorá na účel opakovaného použitia informácie poskytla a obmedzenie možnosti zmeny obsahu informácií. Zmenou obsahu informácií nie je oprava nesprávnej alebo neaktuálnej informácie, prepojenie informácií s inými informáciami, ani doplnenie ďalších informácií, ak je pôvodná informácia označená.
- (14) UKB určí podmienky opakovaného použitia informácií tak, aby boli nediskriminačné a obmedzovali opakované použitie informácií len v nevyhnutnej miere.
- (15) UKB zverejní podmienky opakovaného použitia informácií na svojom webovom sídle www.ulib.sk.
- (16) Ak UKB zruší podmienky opakovaného použitia informácií alebo vydá rozhodnutie o tom, že už informácie nebude naďalej sprístupňovať alebo aktualizovať na účel ich opakovaného použitia, bez zbytočného odkladu o tom informuje na svojom webovom sídle www.ulib.sk.
- (17) UKB sprístupňuje informácie na účel ich opakovaného použitia v podobe a spôsobom, ktorý umožňujú jej technické podmienky; prednostne však v elektronickej podobe. UKB nemá povinnosť sprístupňovať informácie na účel ich opakovaného použitia usporiadané v štruktúre alebo vo formátoch podľa kritérií určených žiadateľom a nemá povinnosť zabezpečiť osobitné technické riešenie prepojenia alebo pripojenia žiadateľa, ak požiadavky žiadateľa presahujú rámec jednoduchej operácie.



Čl. 12

POSTUP PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ NA OPAKOVANÉ POUŽITIE – OSOBITNÝ REŽIM

- (1) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Žiadateľ vo svojej žiadosti uvedie aj údaj o tom, či:
 - a) informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií,
 - b) použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel.

Ak žiadosť takú informáciu neobsahuje, UKB vybaví takúto žiadosť podľa § 14 zákona.

- (2) Pri prijatí žiadosti o sprístupnenie informácie na opakované použitie gestor žiadosť zaeviduje. V prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty, alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené, zástupca vedúceho oddelenia Archív a správa registratúry UKB začne vo veci konať bez zbytočného odkladu. Zástupca vedúceho oddelenia Archív a správa registratúry UKB žiadosť vybaví úplne alebo v jej vybavovaní až do realizácie žiadosti pokračuje gestor.
- (3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti v zmysle § 14 ods. 2 zákona, gestor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote 7 dní neúplnú žiadosť doplnil, pričom ho o doplnení poučí. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, gestor žiadosť odloží. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
- (4) Ak požadovaná informácia nepatrí svojim obsahom do kompetencie gestora, požiada gestor o súčinnosť vecne príslušný útvar UKB (vecného gestora).
- (5) Ak požadovaná informácia nie je k dispozícii a gestor má vedomosť o tom, kde sa dá informácia získať, postúpi žiadosť do 5 dní príslušnej povinnej osobe a bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi (§ 15 zákona). Inak gestor žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18 zákona).
- (6) Na sprístupnenie informácie na účel opakovaného použitia sa primerane vzťahujú ustanovenia § 2 až 21a zákona, ak ďalej nie je uvedené inak.



- (7) Lehota na vybavenie žiadosti je 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov môže UKB predĺžiť túto lehotu, najviac však o 20 pracovných dní. Predĺženie lehoty gestor oznámi žiadateľovi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- (8) Ak má UKB určené podmienky opakovaného použitia informácií, na základe podanej žiadosti preskúma, či žiadateľ splnil tieto podmienky, a v prípade ich splnenia sprístupní rozhodnutím informácie na účel ich opakovaného použitia; inak žiadosť rozhodnutím odmietne. Žiadosť rozhodnutím odmietne aj vtedy, ak sa požadované informácie nespístupňujú podľa § 21c a 21d zákona; ak ide o informáciu podľa § 21c ods. 1 písm. c), UKB v rozhodnutí žiadateľovi oznámi, kto je nositeľom práva duševného vlastníctva, ak je UKB známy.
- (9) Ak UKB nemá určené podmienky opakovaného použitia informácií a ak sprístupňuje informácie podľa odsekov 5 a 6 čl. 11, určí podmienky opakovaného použitia informácií rozhodnutím v lehote na vybavenie žiadosti podľa odseku 7 čl. 12 a súčasne tieto podmienky zverejní na svojom webovom sídle alebo v rovnakej lehote rozhodnutím sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia.
- (10) Ak UKB uplatní postup podľa čl. 12, odsek 7, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť odo dňa podania oznámenia žiadateľa o splnení požiadaviek prístupu takto určených podmienok opakovaného použitia informácií.
- (11) Ak žiadateľ prestal spĺňať podmienky opakovaného použitia informácií, UKB na základe rozhodnutia zruší opakované použitie informácií.
- (12) Odvolanie možno podať proti rozhodnutiu UKB v zmysle § 18 ods. 3 zákona, podľa § 21i ods. 2 zákona a podľa § 21i ods. 5 zákona o zrušení opakovaného použitia informácií.
- (13) Odvolanie je prípustné aj vtedy, ak UKB sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia a žiadateľ sa domnieva, že neboli dodržané rovnaké podmienky opakovaného použitia informácií pre všetkých žiadateľov, alebo výška úhrady nebola určená podľa § 21k zákona.
- (14) Úhrada za opakované použitie informácií je príjmom UKB a môže byť jednorazová alebo opakovaná. Úhrada za opakované použitie informácií nesmie prekročiť výšku nevyhnutne a účelne vynaložených nákladov spojených s umožnením prístupu k informáciám, so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov, s odoslaním informácií žiadateľovi a s vynaloženou ľudskou prácou. Náklady na ľudskú prácu podľa predchádzajúcej vety sa vypočítajú podľa počtu hodín na základe minimálnej hodinovej mzdy za predchádzajúci kalendárny rok určenej podľa osobitného predpisu.



- (15) UKB nie je oprávnená pripočítať k úhrade príplatok nepresahujúci 5 % účelne vynaložených nákladov.
- (16) UKB zverejňuje výšku úhrady podľa čl. 12 odsek 14 na svojom webovom sídle. Ak o to žiadateľ požiada, UKB mu písomne oznámi skutočnosti, ktoré boli podkladom na výpočet výšky úhrady podľa odseku 14. UKB môže od zaplatenia úhrady podľa čl. 12 odseku 14 upustiť; musí však postupovať rovnako pri všetkých žiadostiach rovnakého druhu.

Čl. 13

VDANIE ROZHODNUTIA

- (1) V požadovanom rozsahu, požadovaným spôsobom spracované informácie sa sprístupňujú žiadateľovi v zákonom stanovenej lehote rozhodnutím gestora, v čase jeho neprítomnosti ním určeného zástupcu; o rozhodnutí sa urobí záznam do evidenčného listu žiadosti o sprístupnenie informácií.
- (2) Ak sa žiadosti nevyhovie alebo sa vyhovie len čiastočne, gestor v stanovenej lehote vydá písomné rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu. Rozhodnutie vydáva generálna riaditeľka UKB.
- (3) Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu sa zasiela žiadateľovi s doručenkou do vlastných rúk.

Čl. 14

ÚHRADA NÁKLADOV

- (1) Bezplatne sa poskytujú:
- informácie, ktorých súhrnné náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie neprekročia 3,32 €,
 - informácie sprístupnené elektronickou poštou a telefonicky.
- (2) Žiadateľ uhrádza náklady za sprístupnenie informácií spojené so zhotovením kópií, zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie. Uhradiť stanovenú výšku nákladov môže:
- poštovou poukážkou,
 - bezhotovostným prevodom na účet UKB: Štátna pokladnica, (v tvare IBAN) SK248180000007000070318; ako variabilný symbol je potrebné uviesť číslo spisu, ktoré je uvedené v doručenom sprievodnom liste,
 - v hotovosti do pokladne UKB.

Úhrada je príjmom inštitúcie.



- (3) UKB môže úhradu nákladov uvedených v čl. 14 odsek 1 odpustiť. O odpustení úhrady nákladov rozhoduje generálna riaditeľka. Informácia o odpustení úhrady nákladov sa založí do spisu.
- (4) Žiadateľom so zmyslovým postihnutím podľa čl. 2 ods. 4, t.j. osobe nevidiacej, slabozrakej, nepočujúcej a nedoslýchavej, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumívaní, sa požadované informácie sprístupňujú bezplatne.
- (5) Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií je prílohou č. 3 k tejto smernici.

Čl. 15

ZODPOVEDNOSŤ ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

- (1) Vedomé vydanie a zverejnenie nepravdivej informácie alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo iného opatrenia, ktorého následkom je porušenie práva na prístup k informáciám alebo porušenie inej povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám je priestupkom.

Čl. 16

ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť smernica č. 04/2014, ktorá upravuje vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v Univerzitnej knižnici v Bratislave z 9. apríla 2014. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov UKB.

Čl. 17

ÚČINNOSŤ

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

Prílohy:

Príloha č.1: Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie alebo o sprístupnenie informácií na opakované použitie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

Príloha č. 2: Evidenčný list žiadosti o informácie



- Príloha č. 3:** Sadzobník úhrad nákladov na sprístupnenie informácií
- Príloha č. 4:** Rozhodnutie o nesprístupnení informácie alebo o nesprístupnení informácie na opakované použitie informácií
- Príloha č. 5:** Rozhodnutie o čiastočnom nesprístupnení informácie alebo o čiastočnom nesprístupnení informácie na opakované použitie informácií

V Bratislave dňa 27. 01. 2017

.....
Ing. Silvia Stasselová
generálna riaditeľka



**Záznam o prijatí ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie
alebo o sprístupnenie informácií na opakované použitie informácií podľa
zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení
neskorších predpisov**

V, dňa:

Evidenčné číslo:

Meno a priezvisko žiadateľa/názov organizácie:

Adresa žiadateľa:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti: osobne – telefonicky, inak *

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácií: ústne – osobne, ústne – telefonicky, písomne, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, faxom, elektronickou poštou, odkazom na zverejnenú informáciu, inak *

Žiadateľ žiada sprístupniť informácie na opakované použitie informácií: áno / nie *

Žiadateľ žiada sprístupniť informácie na opakované použitie informácií na:
podnikateľský účel / nepodnikateľský účel*

Žiadosť prevzal (meno, priezvisko, podpis):

*podčiarknuť požadovaný spôsob



**Evidenčný list žiadosti o informácie alebo o sprístupnenie informácií
na opakované použitie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov**

V, dňa:

Evidenčné číslo:

Meno a priezvisko žiadateľa/názov organizácie:

Adresa žiadateľa:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti: osobne – telefonicky, inak *

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácií: ústne – osobne, ústne – telefonicky, písomne, zhotovením kópie, nahliadnutím do spisu, faxom, elektronickou poštou, odkazom na zverejnenú informáciu, inak *

Žiadateľ žiada sprístupniť informácie na opakované použitie informácií: áno / nie *

Žiadateľ žiada sprístupniť informácie na opakované použitie informácií na:
podnikateľský účel / nepodnikateľský účel*

Žiadosť prevzal (meno, priezvisko, podpis):

Vecný gestor:

*podčiarknut' požadovaný spôsob



(pokračovanie formulára)

Žiadosť vybavil (meno a podpis):

Vybavené v lehote: dní

Spôsob vybavenia žiadosti:

Doplnenie žiadosti (dôvod doplnenia):

Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe:

Opravný prostriedok:

Dátum vybavenia žiadosti:



Sadzobník úhrad nákladov spojených s poskytnutím informácie podľa § 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

Zahŕňa náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie; **náklady spojené s odoslaním informácie poštou** sa riadia cenníkom poštových služieb.

1. Xerografické kópie:

a) vyhotovenie jednostrannej č. – b. kópie – formát A4	0,05 €
b) vyhotovenie obojstrannej plnofarebnej kópie – formát A4	0,15 €
c) vyhotovenie jednostrannej č. – b. kópie – formát A3	0,10 €
d) vyhotovenie obojstrannej plnofarebnej kópie – formát A3	0,30 €

2. Vyhotovenie digitálnej kópie (scan) a náklady spojené s prenosom na CD/DVD médium:

a) jedna strana	0,10 €
b) informácie na CD/DVD	1,10 €
c) obal papierový na CD	0,30 €
d) obal plastový priehľadný na CD	0,20 €

3. Kancelársky materiál:

a) obálka C5/C6 (114 x 229 mm)*	0,03 €
b) obálka C5 (162 x 229 mm)*	0,03 €
c) obálka C4 (229 x 324 mm)*	0,10 €

* podľa STN EN ISO 216

4. Náklady za iný kancelársky materiál sa uhrádzajú podľa nákupnej ceny

5. Náklady spojené s odoslaním informácie poštou sa riadia cenníkom poštových služieb

6. Bezplatne sa poskytujú informácie (v zmysle článku 14):

- ktorých súhrnné náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie neprekročia 3,32 €,
- ktoré sú žiadateľovi sprístupnené elektronickou poštou, telefonicky, faxom.

7. Náklady za sprístupnenie informácií spojených so zhotovením kópií, zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľ uhradí:

- poštovou poukážkou,
- bezhotovostným prevodom na účet UKB,
- v hotovosti do pokladne UKB.



**Rozhodnutie o nesprístupnení informácie
alebo o nesprístupnení informácie na opakované použitie informácií**

V Bratislave, dňa:

Evidenčné číslo:

V zmysle § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších zmien a doplnkov, vydávam toto rozhodnutie, ktorým

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie / poskytnutie informácií na opakované použitie informácií o
.....
ktorú podal:
pod evidenčným číslom: dňa:

Informácia sa nesprístupňuje 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.

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať v zmysle § 19 / § 21j 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 v lehote 15 dní od jeho doručenia odvolanie cestou UKB.

Vypracoval:

Kontroloval:

.....
Ing. Silvia Stasselová
generálna riaditeľka

Žiadateľ o informáciu
a jeho adresa:



**Rozhodnutie o čiastočnom nesprístupnení informácie alebo o čiastočnom
nesprístupnení informácie na opakované požitie informácií**

V Bratislave, dňa:

Evidenčné číslo:

V zmysle § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších zmien a doplnkov, vydávam toto rozhodnutie, ktorým žiadosti o poskytnutie informácie o

ktorú podal:
pod evidenčným číslom: dňa:

n e v y h o v u j e m

v časti:

.....

Citovaná časť informácie sa nesprístupňuje 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.

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať v zmysle § 19 / § 21j 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 v lehote 15 dní od jeho doručenia odvolanie cestou UKB.

Vypracoval:

Kontroloval:

.....
Ing. Silvia Stasselová
generálna riaditeľka

Žiadateľ o informáciu
a jeho adresa: