

Smernica o sprístupňovaní 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

Článok I **Úvodne ustanovenia**

1. CULTUS Ružinov, a.s. (ďalej len "CULTUS"), ako povinná osoba poskytuje informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon o slobode informácií"), ktoré má k dispozícii, každému kto o informácie požiada, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.
2. Tato smernica sa vydáva na zabezpečenie uplatňovania zákona o slobode informácií, pričom, upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií CULTUSOM.

Článok II **Žiadosť o sprístupnenie informácie**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať:
 - **telefonicky** na tel. číslo 02/ 433 30 260 alebo 02 / 433 30 523 ,
 - **osobne** v sídle spoločnosti CULTUS, Ružinovská 28, Bratislava,
 - **e-mailom** na adresu: sekretariat@cultus.sk,
 - **poštou** na adresu: CULTUS Ružinov, a.s.
Ružinovská 28,
821 09 Bratislava.
2. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou slepeckého (Braillovho) písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným písmom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci — Blind“.
3. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie formou zväčšeného typu písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
4. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom požaduje sprístupnenie informácie.
5. Zamestnanec, ktorý prevzal ústnu žiadosť o sprístupnenie informácie zabezpečí jej zaevidovanie do centrálnej evidencie pošty CULTUSU a do osobitnej evidencie žiadostí, ktorú vedie sekretariát.
6. Z podanej žiadosti musí byť zrejmé:
 - ktorej povinnej osobe je určená,
 - meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,

- adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa,
- informácie, ktorých sa žiadosť týka,
- navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií.

7. Osobitná evidencia žiadosti obsahuje tieto informácie:
 - a) dátum podania žiadosti, číslo spisu, údaje o žiadateľovi;
 - b) stručný obsah žiadosti;
 - c) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, lehoty na vybavenie žiadosti, organizačný útvar a meno zamestnanca, ktorý žiadosť vybavuje;
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (forma sprístupnenia, rozhodnutie o nesprístupnení, postúpenie inej povinnej osobe, odloženie žiadosti a pod.);
 - e) údaje o podanom opravnom prostriedku (dátum podania, dátum vydania rozhodnutia o odvolaní).
8. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, CULTUS vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.
9. V prípade, že to žiadateľ požaduje, CULTUS ako povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok IV

Spôsob sprístupňovania informácií

1. Informácie sa sprístupňujú spôsobom určeným žiadateľom najmä ústne, nahliadnutím do spisu, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením fotokópií, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak nie je možné sprístupniť informáciu spôsobom určeným žiadateľom, dohodne CULTUS so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácií.
2. Žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa informácia sprístupňuje slepeckým (Braillovým) písmom alebo zväčšeným typom písma.
3. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa ods. 1 tohto článku požaduje sprístupnenie informácie.

Článok V

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o informáciu sa považuje za podanú v deň, keď bola doručená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií vybaví zamestnanec príslušného oddelenia, do ktorého vecne žiadosť spadá, a to bez zbytočného odkladu, najneskôr však do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do pätnástich pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií.
3. Zo závažných dôvodov možno lehotu na sprístupnenie informácie predĺžiť, najviac však o osem pracovných dní a pätnásť pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií.
4. Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa predchádzajúceho bodu. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

5. V prípade, ak žiadosť smeruje k sprístupneniu informácií, ktoré povinná osoba nemá k dispozícii, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má informácie k dispozícii, o čom bezodkladne informuje žiadateľa.
6. Ak predmetom žiadosti je získanie informácie, ktorá už bola zverejnená, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, najneskôr do piatich dní od prijatia takejto žiadosti, žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnenej informácie, CULTUS mu požadovanú zverejnenú informáciu sprístupní, pričom v tomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok VI Vybavenie žiadosti

1. Ak má CULTUS požadované informácie k dispozícii, poskytne ich žiadateľovi v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona o slobode informácií, o čom urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
2. V prípade, ak CULTUS nevyhoví žiadosti hoci len v časti, vydá o tom riaditeľka v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie sa doručuje žiadateľovi do vlastných rúk. Každé rozhodnutie o nesprístupnení informácií musí obsahovať základné náležitosti rozhodnutia stanovené v § 47 zákona o správnom konaní - výrok, odôvodnenie a poučenie o odvolaní.
3. Ak CULTUS nemá požadovanú informáciu k dispozícii, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia povinnej osobe ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Článok VI Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu CULTUSU o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona o slobode informácií.
2. Odvolanie sa podáva tomu, kto rozhodnutie vydal alebo mal vydať, to znamená CULTUS-u. V prípade, ak povinná osoba nevyhoví odvolaniu v plnom rozsahu v rámci autoremedúry, bezodkladne postúpi odvolanie mestskej časti Bratislava-Ružinov.
3. Ak odvolanie nie je vybavené v rámci autoremedúry riaditeľkou CULTUS-u, starosta mestskej časti rozhodne o odvolaní do 15 dní od jeho doručenia. Ak starosta mestskej časti v uvedenej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odvolanie zamietnuté a napadnuté rozhodnutie potvrdené. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti je preskúmateľné súdom podľa príslušných ustanovení Občianskeho súdneho poriadku.

Článok VII Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov a nákladov spojených s odoslaním informácie žiadateľovi. Materiálne

náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovažovaním technických nosičov a odoslaním informácie žiadateľovi do výšky 1 euro sa neučtujú.

2. Sazobník úhrad nákladov súvisiacich s poskytovaním informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám je nasledovný:

- a) Úhrada nákladov spojených s vyhotovením fotokópie informácie:
 - 0,05 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4,
 - 0,10 € za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4,
 - 0,15 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3,
 - 0,20 € za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3,
- b) za poskytnutie informácie na CD 0,80 eur,
- c)
 - 0,05 € obálka formát A6,
 - 0,07 € obálka formát A5,
 - 0,10 € obálka formát A4,
- d) náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.

V Bratislave, dňa

Mgr. Andrea Kozáková
riaditeľka