



ZBIERKA INTERNÝCH PREDPISOV

REKTORA AKADÉMIE POLICAJNEHO ZBORU V BRATISLAVE

Čiastka 24

Bratislava 11. marca 2016

Ročník: 2016

O b s a h :

- I. časť 24. **Pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave z 11. marca 2016, ktorým sa upravuje postup sprístupňovania informácií fyzickým osobám a právnickým osobám Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

I. časť

24

P o k y n **rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave** **z 11. marca 2016,**

ktorým sa upravuje postup sprístupňovania informácií fyzickým osobám a právnickým osobám Akadémiou Policajného zboru v Bratislave

Na zabezpečenie jednotného postupu útvarov Akadémie Policajného zboru v Bratislave stanovených čl. 2 Organizačného poriadku APZ v platnom znení **u s t a n o v u j e m:**

Čl. 1

Základné ustanovenia

Tento pokyn upravuje postup organizačných útvarov Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) pri sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“).

Čl. 2

Pôsobnosť gestorov

(1) Na účely tohto pokynu sa rozumie

- a) hlavným gestorom organizačné oddelenie, ktoré zodpovedá za vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií (ďalej len „žiadosť“) a za formálnu stránku vybavenia žiadostí,
- b) vecným gestorom organizačný prvok akadémie, ktorý je vzhľadom na charakter svojej činnosti a obsah požadovanej informácie vecne príslušný na spracovanie podkladov k žiadosti.

(2) Vecný gestor písomne určí osobu zodpovednú za prijímanie dožiadaní od hlavného gestora.

(3) Hlavný gestor vedie evidenciu osôb určených vecnými gestormi zodpovedných za prijímanie dožiadaní na spracovanie podkladov k žiadostiam od hlavného gestora.

Čl. 3

Evidencia doručených žiadostí

(1) Evidenciu všetkých žiadostí doručených akadémii vedie hlavný gestor formou zberného spisu v zmysle nariadenia Ministerstva vnútra SR č. 43/20010 o registratúrnom poriadku v platnom znení. Každá žiadosť sa označuje číslom písomnosti.

(2) Ku každej doručenej žiadosti hlavný gestor priradí najmä

- a) evidenčné číslo,
- b) dátum podania žiadosti,
- c) fyzickú osobu – meno, priezvisko, adresa pobytu,
- d) právnickú osobu – názov/obchodné meno, sídlo žiadateľa,
- e) spôsob podania žiadosti, obsah žiadosti,

- f) požadovaný spôsob prístupnenia informácie,
- g) dátum a spôsob vybavenia žiadosti,
- f) podanie opravného prostriedku.

(3) Ak žiadosť doručená akadémii obsahuje požadované informácie čiastočne alebo vcelku tvoriace predmet utajovaných skutočností, po jej zaradení do evidencie postupuje hlavný gestor v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v korelácii so zákonom o slobode informácií.

Čl. 4 **Vybavenie žiadosti**

(1) Hlavný gestor po zistení, že:

- a) doručená žiadosť je neúplná, bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote žiadosť doplnil, ak ju nedoplní, žiadosť odloží,
- b) v pôsobnosti akadémie nie sú požadované informácie k dispozícii, v lehote do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti postúpi žiadosť inej povinnej osobe a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

(2) Hlavný gestor môže bezodkladne vyžiadať podklady od vecného gestora, ktorému určí lehotu na doručenie podkladov k žiadosti, nie kratšiu ako 3 pracovné dni odo dňa doručenia tohto dožiadania. V prípade, že žiadosť patrí do pôsobnosti viacerých vecných gestorov, hlavný gestor od všetkých vyžiada podklady.

(3) Hlavný gestor môže predĺžiť zákonnú lehotu na vybavenie žiadosti do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidomej osobe zo závažných dôvodov:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste, ako je sídlo akadémie,
- b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- c) existujú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácií, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

(4) Predĺženie lehoty oznámi hlavný gestor žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím zákonnej osemdňovej lehoty na vybavenie žiadosti, a uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

(5) Hlavný gestor sprístupní informácie na základe podkladov od vecného gestora. O nesprístupnení informácie, hoci aj čiastočnom, vydáva hlavný gestor rozhodnutie.

(6) Ak hlavný gestor poskytne žiadateľovi požadované informácie, rozhodnutie zápisom vykoná hlavný gestor. Odpoveď na žiadosť založí a archivuje ju v písomnej podobe. Ak sa informácie sprístupnia ústne, hlavný gestor vyhotoví záznam a archivuje ho.

Čl. 5 **Opravné prostriedky**

(1) V prípade, že žiadateľ o informáciu podá akadémii odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti, odvolanie zaeviduje hlavný gestor.

(2) Hlavný gestor vypracuje v písomnej podobe návrh rozhodnutia o odvolaní a spolu so spisom (história vybavovania žiadosti) ho bezodkladne predloží rektorovi akadémie s cieľom rozhodnúť o odvolaní.

(3) Rektor akadémie rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania akadémii. Ak rektor v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.

(4) V obzvlášť závažných prípadoch – s cieľom rozhodnúť v zákonných lehotách – môže rektor zriadiť odvolací orgán.

Čl. 6

Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií

(1) Výšku úhrady materiálnych nákladov spojených so zhotovovaním kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi upravuje sadzobník poplatkov vyhotovený kvestorátom akadémie so zverejnením na webovom sídle akadémie v termíne do 15 dní odo dňa účinnosti tohto pokynu.

(2) Akadémia znáša náklady v plnej výške, ak sa sprístupňuje informácia osobe so zmyslovým postihnutím.

Čl. 7

Prechodné a záverečné ustanovenia

(1) Žiadosti nevybavené ku dňu účinnosti tohto pokynu sa vybavujú podľa doterajších predpisov.

(2) Zrušuje sa pokyn rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave z 3. 1. 2001, ktorým sa upravuje sprístupňovanie informácií fyzickým osobám a právnickým osobám v podmienkach Akadémie Policajného zboru v Bratislave uverejnený v Zbierke pokynov rektora pod č. 1 v znení pokynu rektora zo dňa 11. 6. 2008 uverejnený pod č. 9, v znení pokynu rektora zo dňa 9. 11. 2010 uverejnený pod č. 10, v znení pokynu rektora zo dňa 4. 6. 2012 uverejneného pod č. 8.

(3) Tromi prílohami tohto pokynu sú žiadosť o sprístupnenie informácií, sadzobník úhrady materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií a rozdeľovník subjektov oboznámených s týmto pokynom uverejneným v Zbierke pokynov rektora Akadémie Policajného zboru v Bratislave.

(4) Tento pokyn nadobúda účinnosť dňom vydania.

PA-KR-30-015/2016

Lucia Kurilovská, v. r.

(V z o r)

Akadémia Policajného zboru v Bratislave

Hlavný gestor

**Žiadosť
o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)**

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti 1):

Žiadosť podaná: osobne - telefonicky

Žiadosť je určená 2) :

Meno a priezvisko žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Žiadosť prevzal:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií_

Žiadosť vybavená – zamietnutá 3) dňa:

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Spôsob vybavenia žiadosti:

Náklady predpísané k úhrade vo výške 4):

Žiadosť vybavil:

1) Pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas.

2) Uviesť organizačný prvok – vecného gestora.

3) Nehodiace sa škrtnúť.

4/)Rozpis uvedený na ďalšej strane.

(V z o r)

Akadémia Policajného zboru v Bratislave

ROZHODNUTIE

V Bratislave

Číslo:.....

Podľa § 18 ods. 2 (§ 15 ods. 1) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) 1)

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie (i) o, ktorú podal (a) na Akadémii Policajného zboru (meno a priezvisko fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby) dňa

Odôvodnenie:

(V odôvodnení rozhodnutia povinná osoba uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie a na základe ktorých právnych predpisov rozhodovala.)

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať opravný prostriedok (odvolanie alebo rozklad) do 15 dní od jeho doručenia (§ 19 ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z.) orgánu, ktorý rozhodnutie vydal.

Odtlačok okrúhlej
pečiatky so
štátnym znakom

Hlavný gestor

(podpis)

1) Vo výroku rozhodnutia je potrebné uviesť aj iné ustanovenia právnych predpisov, ak sa na ich základe v konkrétnom prípade rozhoduje (napr. § 8 až 12 zák. č. 211/2000 Z. z.)

Sadzobník poplatkov Akadémie policajného zboru v Bratislave za sprístupňovanie informácií

Poplatky za sprístupnenie informácií v pôsobnosti Akadémie Policajného zboru v Bratislave podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov:

Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- 0,02 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4,
- 0,03 € za vyhotovenie jedného obojstranného listu formátu A4,
- 0,04 € za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3,
- 0,06 € za vyhotovenie jedného obojstranného listu formátu A3,
- 1,65 € za 1 kus CD,
- 0,03 € obálku formátu A6,
- 0,05 € obálka formátu A5,
- 0,08 € obálka formátu A4.

Náklady spojené s odoslaním informácie sa účtujú podľa aktuálneho cenníka poštových služieb.

Bezplatné sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie spolu neprekročia sumu 6,60 €.

Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie spolu prekročia sumu 6,60 €.

Spôsob úhrady

- v hotovosti vložením finančných prostriedkov do pokladne akadémie,
- poštovou poukážkou,
- bezhotovostne prevodom na účet 7000173034/8180,
- pri platobnom styku tuzemskom a so zahraničím sa používa bankový účet v tvare IBAN SK19 8180 0000 0070 0017 3034, pri zahraničnom prevode SWIFT: SPSRSKBA
- pri platbe bezhotovostne používať variabilný symbol: 292027