



Múzeum moderného umenia Andy Warhol v Medzilaborciach
Andyho Warhola 748/36, 068 01 Medzilaborce
Slovenská republika

**SMERNICA č. 4/2020,
ktorá upravuje postup pri sprístupňovaní informácií
podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k
informáciám**

Vypracoval: Mgr. Martin Cubjak, riaditeľ MMUAW

Schválila: Ing. Adriana Licková, ekonómka MMUAW

Dátum účinnosti:

01.09.2020

ICO: 37 781 405
SLOVAKIA



Preambula

Riaditeľ Múzea moderného umenia Andyho Warhola v Medzilaborciach (ďalej len „riaditeľ“) vydáva túto smernicu na zabezpečenie postupu „povinnej osoby“ - Múzea moderného umenia Andyho Warhola v Medzilaborciach (ďalej len „MMUAW“) pri sprístupňovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon“).

Smernica upravuje postup pri žiadostiach o sprístupnenie informácií.

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je zabezpečiť právo na slobodný prístup k informáciám, ktoré má MMUAW k dispozícii. Ide o podrobnú úpravu jedného zo základných práv zaručených Ústavou Slovenskej republiky – práva na informácie (čl. 26 Ústavy) a prístup k informáciám (§ 3 zákona).
2. Každá fyzická osoba alebo právnická osoba (ďalej len „žiadateľ“) môže MMUAW požiadať o sprístupnenie informácie, ktorú má k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
3. Informácie sa poskytujú dvoma spôsobmi – **zverejnením a sprístupnením na základe žiadosti.**
4. Spôsoby sprístupňovania informácie sú:
 - a) ústne
 - b) nazretím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis
 - c) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami
 - d) odkopírovanie informácií na technickom nosiči dát
 - e) telefonicky
 - f) poštou
 - g) elektronickou poštou
 - h) prípadne odkazom na už zverejnené informácie.
5. Všetky žiadosti o sprístupnenie informácií sa vybavujú a evidujú na Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti MMUAW. V prípade doručenia žiadosti o poskytnutie informácie inému útvaru MMUAW, je tento útvar povinný žiadosť bezodkladne postúpiť Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti MMUAW.

Evidencia obsahuje najmä:

- meno a adresa žiadateľa
- dátum podania žiadosti
- požadovaná informácia, forma podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
- výsledok vybavenia žiadosti (dátum a spôsob sprístupnenia informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenia žiadosti)
- podanie opravného prostriedku.

Článok II.

Povinne zverejňovaná zmluva

1. Písomná zmluva, ktorú uzatvára MMUAW a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy, vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie je podľa ods. 1 § 5a zákona povinne zverejňovanou zmluvou a MMUAW je povinné ju zverejniť.
2. MMUAW nezverejňuje ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje. Rovnako MMUAW nezverejňuje časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory. Ustanovenia všeobecných obchodných podmienok sa nemusia zverejniť, ak časť obsahu povinne zverejňovanej zmluvy je určená odkazom na ne a zároveň totožné ustanovenia všeobecných obchodných podmienok boli zverejnené tou istou povinnou osobou spolu s inou povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť; pri takto povinne zverejňovanej zmluve sa uvedie v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle odkaz na inú povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.
3. Povinne zverejňovanou zmluvou podľa ods. 5, § 5a zákona nie je najmä:
 - a) služobná zmluva
 - b) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru
 - c) zmluva týkajúca sa cenných papierov alebo iných finančných nástrojov
 - d) odplatná zmluva týkajúca sa cenných papierov
 - e) zmluva, ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona a ktorá sa uzatvára so zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie alebo so záujemcom o zamestnanie
 - f) zmluva o pôžičke podľa osobitného predpisu
 - g) zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu a zmluva, ktorú uzatvára povinná osoba s fyzickou osobou inej umeleckej profesie
 - h) zmluva týkajúca sa razby mincí, medailí, žetónov alebo obdobných predmetov, iná zmluva, ktorá je povinne zverejňovanou zmluvou podľa zákona
 - i) ďalšie zmluvy, o ktorých to ustanovuje zákon.

Článok III.

Zverejňovanie objednávok a zverejňovanie faktúr

1. MMUAW zverejňuje na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:
 - a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác:
 - identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok

- popis objednaného plnenia
- celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty
- identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
- dátum vyhotovenia objednávky
- identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia: meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby; adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby a identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené
- údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala: meno a priezvisko fyzickej osoby a funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje.

b) o faktúre za tovary, služby a práce:

- identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr
- popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre
- celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty
- identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
- identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou
- dátum doručenia faktúry
- identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia: meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby; adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby a identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

2. MMUAW zverejní údaje podľa odseku 1, písm. a) do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona a údaje podľa odseku 1, písm. b) do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

3. Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou.

4. MMUAW je povinné zverejňovať tieto údaje nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Článok IV.

Sprístupnenie informácií

1. Informácie sa sprístupňujú na základe žiadosti.

2. Žiadosť o sprístupnenie informácie môže žiadateľ podať písomne prostredníctvom pošty, písomne osobným podaním, ústne osobne, ústne telefonicky a prostredníctvom elektronickej pošty.

3. Každá žiadosť musí obsahovať:

- identifikáciu žiadateľa (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno, trvalé bydlisko alebo sídlo, príp. telefónne číslo)
- informácie, o ktorých sprístupnenie sa žiada (príp. prílohu)
- spôsob sprístupnenia informácií, ktoré žiadateľ navrhuje.

4. Žiadosti sa evidujú na Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti v MMUAW. Všetky žiadosti podané akýmkoľvek spôsobom podľa bodu 2. tohto článku budú vedúcim Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti MMUAW postupne číselne označené (pozri prílohu č. 1 tejto smernice). Zaevidovanú žiadosť ďalej vedúci Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti doručí riaditeľovi MMUAW alebo príslušnému odbornému útvaru, ak je to potrebné.

5. O žiadostiach, ktoré sú podané ústne osobne a telefonicky, sa vyhotoví písomný záznam, ktorý bude súčasťou spisu. V prípade podania žiadosti elektronickou poštou sa žiadosť prevedie do hmotnej podoby a doloží sa do spisu.

6. Ak žiadosť zreteľne neobsahuje náležitosti uvedené v bode 3. tohto článku, MMUAW bezodkladne vyzve žiadateľa, aby doplnil svoju žiadosť v lehote do 7 dní. Zároveň žiadateľa poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak žiadateľ napriek výzve MMUAW žiadosť nedoplní, informáciu nie je možné pre tento nedostatok sprístupniť, MMUAW žiadosť odloží.

7. Žiadosti podané ústne osobne alebo telefonicky sa považujú za žiadosti, ktoré zreteľne neobsahujú niektoré náležitosti podľa bodu 3. tohto článku. Pri ústnej osobne podanej žiadosti je výnimkou prijatie skutočnosti, že žiadateľ je ochotný predložiť občiansky preukaz z dôvodu doplnenia údajov podľa bodu 3. tohto článku.

8. Pre potreby vybavenia žiadosti sú všetci zamestnanci MMUAW povinní poskytnúť požadovanú súčinnosť. Vedúci Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kustódskej a edičnej činnosti je zodpovedný za odoslanie vybavenej žiadosti, ktorá bude potvrdená podpisom: riaditeľ MMUAW alebo zástupca riaditeľa MMUAW alebo oprávnená osoba.

9. MMUAW poskytuje iba taký rozsah informácií, ktoré má k dispozícii.

10. Informačná povinnosť podľa zákona sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií ako sú rozbor, prognózy, právne výklady a pod.

Článok V.

Lehoty na vybavenie žiadostí

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií MMUAW vybaví bezodkladne, najneskôr v zákonne stanovenej lehote do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti, a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

2. Ak žiadosť vyžaduje doplnenie, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom odstránenia nedostatkov žiadosti.

3. Ak predmetom žiadosti je sprístupnenie informácií, ktoré MMUAW nemá k dispozícii, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má tieto informácie k dispozícii, pričom postúpenie bezodkladne oznámi žiadateľovi. V tomto prípade lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, kedy žiadosť bola doručená osobe príslušnej vo veci konať.

4. Ak je predmetom žiadosti už zverejnená informácia, avšak žiadateľ trvá na jej sprístupnení, lehota začína plynúť odo dňa, kedy žiadateľ oznámi, že trvá na jej sprístupnení.

5. Zo závažných dôvodov je možné predĺžiť lehotu (Článok V., bod 1.), najviac však o 8 pracovných dní, a o 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa Článku I., bod 5.

Závažnými dôvodmi sú:

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

6. Predĺženie lehoty sa oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v Článku V., bod 1. V oznámení sa uvedú dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Článok VI.

Vybavenie žiadosti

1. Ak MMUAW poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona, MMUAW urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak MMUAW žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, riaditeľ MMUAW vydá o tom písomné rozhodnutie, ktoré obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o odvolaní. V rozhodnutí sa uvedie aj orgán, ktorý ho vydal, dátum vydania a označenie účastníka konania podľa § 14, odsek 3 zákona. Rozhodnutie musí mať úradnú pečiatku a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Rozhodnutie sa nevydáva v prípade, ak žiadosť bola odložená.
3. Ak MMUAW v lehote na vybavenie žiadosti neposkytlo informácie, alebo nevydalo rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnilo, predpokladá sa, že vydalo rozhodnutie, ktorým odmietlo poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok VII.

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za služobné tajomstvo alebo daňové tajomstvo, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, táto informácia sa nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy a informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom č. 428/2002 Z. z. sa sprístupnia, len ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej fyzickej osoby. Ak ide o sprístupnenie informácie, ktorej takú povinnosť zákon neukladá, a fyzická osoba, ktorá na výzvu písomne oznámila, že so sprístupnením nesúhlasí, takáto informácia nebude sprístupnená. Takého žiadosti sa vybavujú prednostne.
3. Informácie označené ako obchodné tajomstvo MMUAW nesprístupní.

4. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva **nie je** najmä sprístupnenie informácie

- a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability
- b) o znečisťovaní životného prostredia
- c) ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku, alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
- d) štátnej pomoci a informácie podľa § 3, odsek 2 zákona.

5. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva **nie je** ani zverejnenie zmluvy podľa Článku II., bod 1.

Článok VIII. Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu MMUAW o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu môže žiadateľ podať **odvolanie**.

2. Odvolanie podľa bodu 1. tohto článku je možné podať **do 15 pracovných dní** odo dňa doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona.

3. Odvolanie sa podáva adresované MMUAW (t. j. povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať). MMUAW postúpi odvolanie Úradu Prešovského samosprávneho kraja v Prešove (zriaďovateľ MMUAW), Odboru kultúry ÚPSK do 30 dní od doručenia odvolania, spolu s kópiami príslušných dokumentov vzťahujúcich sa k odvolaniu a spolu so stanoviskom MMUAW k obsahu odvolania. O odvolaní proti rozhodnutiu MMUAW rozhodne zriaďovateľ MMUAW ako nadriadený orgán. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 pracovných dní od doručenia odvolania. Ak odvolací orgán 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 zriaďovateľom MMUAW. Stanovisko k obsahu odvolania vypracuje zodpovedný zamestnanec MMUAW, ktorý vybavoval žiadosť, ktorej sa odvolanie týka.

4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného predpisu.

Článok IX. Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú spravidla bezplatne, s výnimkou úhrad uvedených v Prílohe č. 2 tejto smernice. Žiadateľovi sa oznámi vyčíslená suma a spôsob jej zaplatenia. Úhrada za sprístupnenie informácie od žiadateľa sa vyžiada, ak predpokladaná výška nákladov za sprístupnenie požadovanej informácie podľa sadzovníka prevýši sumu 1,66 Eur. Do výšky 1,66 Eur predpokladaných nákladov sa požadovaná informácia poskytne bezplatne.

2. Úhrada sa vyžiada v hotovosti alebo preukázaním platného potvrdenia o zaplatení. Prijatie úhrady sa vykoná:

- v hotovosti do pokladne MMUAW na základe vyhotovenia a vydania potvrdenia o prijatí úhrady
- bezhotovostne na účet: Štátna pokladnica, číslo účtu: SK24 8180 0000 0070 0051 9525.

3. Nezaplatenie poplatku zo strany žiadateľa nemôže byť dôvodom na neposkytnutie informácie. Pokiaľ náklady na vyhotovenie informácie výrazne neprevýšia náklady na poštovné, je možné upustiť od zaplatenia poplatku za poskytnutie informácie.

4. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba. Osoba so zmyslovým postihnutím, podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok X. Záverečné ustanovenia


1. Táto smernica nadobúda účinnosť *01.09.2020* ..
2. Originál smernice je uložený na Ekonomickom útvare MMUAW, rovnopis smernice je uložený na Úseku dokumentaristiky, archívnictva, depozitnej, kústódskej a edičnej činnosti MMUAW.
3. Každý zamestnanec sa musí preukázateľne oboznámiť s obsahom tejto smernice, za čo je zodpovedný príslušný vedúci zamestnanec. Nedodržovanie tejto smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

Prílohy:

Príloha č. 1 – Evidenčný list k žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Príloha č. 2 – SADZOBNÍK úhrad nákladov MMUAW za poskytovanie informácií podľa § 21, ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V Medzilaborciach *10.8.*2020.


Mgr. Martin Cubjak
riaditeľ MMUAW

Príloha č. 1 k Smernici č. 4/2020 MMUAW v Medzilaborciach z

obsah evidenčného listu (grafická forma nie je predpísaná)

Evidenčný list k žiadosti
o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

evidenčné číslo žiadosti:

meno, priezvisko žiadateľa:

adresa žiadateľa:

kontaktná osoba:

tel. č.:, e-mail:

požadovaná informácia:

.....

.....

(v prípade písomnej formy, stačí priložiť)

požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

.....

.....

dátum podania žiadosti:

.....

úhrada nákladov:

dátum vybavenia žiadosti:

spôsob vybavenia:

žiadosť vybavil:

podpis:

postúpenie žiadosti, podanie opravného prostriedku:

.....

.....

vydanie rozhodnutia:

.....

.....

prílohy:

- žiadosť (ak existuje v písomnej forme)

- vybavenie žiadosti (ak existuje v písomnej forme)

SADZOBNÍK

úhrad nákladov MMUAW v Medzilaborciach za poskytovanie informácií podľa § 21, ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie informácie:

- a) 0,03 Eur za 1 stranu formátu A4
- b) 0,07 Eur za obojstrannú kópiu formátu A4
- c) 0,07 Eur za 1 stranu formátu A3
- d) 0,10 Eur za jeden kus CD

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

3. Obálky:

- a) 0,03 Eur formát A6
- b) 0,03 Eur formát A5
- c) 0,10 Eur formát A4

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

5. Informácie zaslané elektronickou poštou a telefonicky sa nespoplatňujú.

6. Osobitné ustanovenia:

(1) Bezplatne sa poskytujú:

- a) informácie, ktorých súhrnné náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie neprekročia spolu 3,00 Eur
- b) informácie sprístupnené elektronickou poštou a telefonicky.

(2) Žiadateľ uhrádza náklady za sprístupnenie informácií spojených so zhotovením kópií, zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie

- a) v hotovosti do pokladne MMUAW
- b) bezhotovostným prevodom na účet MMUAW.

(3) Žiadateľ – platiteľ úhrady nákladov podľa odseku 2 uhrádza pri prevzatí informácie.

(4) MMUAW môže úhradu nákladov podľa odseku 2 odpustiť. O odpustení rozhoduje riaditeľ MMUAW. Informácia o odpustení úhrady nákladov sa zaznamená do spisu.

(5) Žiadateľom so zmyslovým postihnutím podľa Čl. IX, ods. 4. tejto smernice, t. j. osobe nevidiacej, slabozrakej, nepočujúcej a nedoslýchavej, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní, sa požadované informácie sprístupňujú bezplatne.