



Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

Študentská 2, 911 50 TRENČÍN

**3-U-005**

## ORGANIZAČNÁ SMERNICA

**o sprístupňovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z.  
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení  
niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)**

Číslo: <b>3-U-005</b>	
Počet strán: 6 Počet príloh: 4	Účinnosť od: <b>01.08.2023</b>
Vypracoval:	Oddelenie kontroly, legislatívy a právnych služieb
Verifikoval:	Meno <b>doc. Ing. Jozef Habánik, PhD., v.r.</b> rektor
Validoval:	Meno <b>doc. Ing. Jozef Habánik, PhD., v.r.</b> rektor

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej tiež „TnUAD“) je v zmysle § 2 ods. 2 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“) povinnou osobou sprístupňovať informácie podľa tohto zákona a zverejňovať určené informácie. Účelom tejto organizačnej smernice je úprava postupu pri sprístupňovaní informácií.

## **Článok 1** **Úvodné ustanovenia**

1. Táto organizačná smernica upravuje podmienky, postup a rozsah sprístupnenia informácií, ktoré sprístupňuje TnUAD ako povinná osoba v zmysle zákona o slobode informácií na základe žiadosti fyzických osôb a právnických osôb.
2. Obmedzenie prístupu k informáciám, formu a náležitosti žiadosti, rozsah a spôsob poskytnutia informácií, lehoty na vybavenie žiadosti upravuje zákon o slobode informácií.

## **Článok 2** **Povinné zverejňovanie informácií**

1. TnUAD je povinná zverejniť tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia TnUAD, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia TnUAD vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) postup, ktorý musí TnUAD dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých TnUAD koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k TnUAD,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré TnUAD vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Informácie uvedené v bode 1 zverejňuje TnUAD na stránke [www.tnuni.sk](http://www.tnuni.sk), zmluvy podľa § 5a) zákona o slobode informácií zverejňuje aj v Centrálnom registri zmlúv.

## **Článok 3** **Žiadosť o sprístupnenie informácií**

1. TnUAD sprístupňuje informácie na žiadosť (vzor-príloha č.1) v štátnom jazyku, ktorú možno podať:
  - písomne na adresu: Oddelenie kontroly, legislatívy a právnych služieb (ďalej tiež „OKLaPS“) TnUAD, Študentská 2, 911 50 Trenčín;
  - elektronickou poštou prostredníctvom e-mailovej adresy [informacie@tnuni.sk](mailto:informacie@tnuni.sk), určenej pre podávanie žiadosti,
  - prostredníctvom elektronickej schránky TnUAD,
  - ústne v sídle TnUAD, Študentská 2, Trenčín, o čom OKLaPS vyhotoví úradný záznam (Príloha č.2).

2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená TnUAD, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa, ktorých informácií sa týka, a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená TnUAD.
4. Ak žiadosť bola doručená nepríslušnému útvaru TnUAD, je jeho povinnosťou ju doručiť na Oddelenie kontroly, legislatívy a právnych služieb TnUAD.
5. Poverený zamestnanec OKLaPS (ďalej len „poverená osoba“) vedie centrálnu evidenciu všetkých žiadostí v elektronickej forme, ktorá obsahuje:
  - a. evidenčné číslo konania v tvare INF/p.č./rok/OKLaPS,
  - b. dátum podania žiadosti,
  - c. forma podania žiadosti,
  - d. meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
  - e. obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií,
  - f. označenie odborných útvarov, ktoré vypracujú podklady k vybaveniu žiadosti, dátum vyžiadania podkladov a termín ich doručenia na OKLaPS,
  - g. výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené), formu a dátum vybavenia žiadosti,
  - h. dátum podania opravného prostriedku, výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené).
6. Ku každej žiadosti sa vytlačí Krycí list (príloha č. 3), ktorý obsahuje údaje uvádzané v ods. 5 tohto článku.
7. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 2, poverená osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, TnUAD žiadosť odloží.
8. Na žiadosť OKLaPS písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

#### Článok 4

##### Postup pri sprístupňovaní informácie

1. Ak sa pre sprístupnenie informácie vyžaduje súčinnosť iných odborných útvarov TnUAD, poverená osoba si vyžiada potrebné podklady k vybaveniu žiadosti.
2. Poverená osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie ním navrhnutým spôsobom, napr. ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne poverená osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
3. Žiadateľom so zmyslovými poruchami sa sprístupnia informácie spôsobom uvedeným v § 16 ods. 2 až 7 zákona o slobode informácií.
4. TnUAD umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie tak, aby

nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až 12 zákona o slobode informácií.

5. Ak poverená osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie podľa bodu 2 až 4 tohto článku v stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v evidencii a krycom liste. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
6. Ak sa žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom TnUAD v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevzdá v prípade, ak žiadosť bola odložená.
7. Ak OKLaPS v lehote na vybavenie žiadosti neposkytol informácie, či nevydal rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnil, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietol poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

### **Článok 5**

#### **Odkaz na zverejnenú informáciu**

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli TnUAD zverejnené, poverená osoba môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, poverená osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

### **Článok 6**

#### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií OKLaPS vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa bodu 7 článku 3 a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií, ak zákon neustanovuje inak.
2. Zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 písm. a) až c) zákona o slobode informácií môže byť lehota uvedená v bode 1 tohto článku predĺžená, najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií.
3. Predĺženie lehoty OKLaPS oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

### **Článok 7**

#### **Spôsoby vybavenia žiadosti**

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie je vybavená:
  - a. poskytnutím informácií v požadovanom rozsahu v zákonom ustanovenej lehote a spôsobom ustanoveným zákonom,

- b. postúpením žiadosti o sprístupnenie informácií inej povinnej osobe podľa § 2 zákona o slobode informácií, ktorá má požadované informácie k dispozícii,
- c. vydaním rozhodnutia podľa § 18 zákona o slobode informácií,
- d. odložením žiadosti, ak žiadateľ ani po výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť,
- e. odkazom na zverejnené informácie v požadovanom rozsahu a v zákonom ustanovenej lehote.

### **Článok 8** **Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu OKLaPS o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva OKLaPS, ktoré rozhodnutie vydal alebo mal vydať.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu OKLaPS rozhoduje rektor TnUAD, ktorý rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Odvolací orgán upovedomí žiadateľa o dátume, keď mu bolo odvolanie doručené. Ak odvolací orgán vyhovie odvolaniu a má požadovanú informáciu k dispozícii, rozhodnutím zmení rozhodnutie a sprístupní informáciu v rozsahu, v akom odvolaniu vyhovie. Ak odvolací orgán zruší rozhodnutie a vráti vec na nové konanie, OKLaPS vybaví žiadosť v lehote podľa § 17 zákona o slobode informácií. 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.
3. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona.

### **Článok 9** **Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií**

1. TnUAD sprístupňuje informácie bezplatne s výnimkou úhrady vo výške nepresahujúcej výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša TnUAD.
2. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
  - a. obstaranie technických nosičov dát, a to najmä kompaktných diskov,
  - b. vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
  - c. obstaranie obalu, a to najmä obálok,
  - d. odoslanie informácií, a to najmä poštovné.
3. Úhrada nákladov podľa bodu 2 tohto článku sa určuje ako súčet týchto nákladov a je príjmom TnUAD.
4. Sadzobník poplatkov vydáva rektor TnUAD v súlade s vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií (príloha č. 4).
5. Náklady uhradí žiadateľ do 5 dní od doručenia vyčíslenia materiálnych nákladov, a to:

- a. poštovou poukážkou na účet č.: SK13 8180 0000 0070 0006 5375, VS 1999;
- b. bezhotovostným prevodom na účet: SK13 8180 0000 0070 0006 5375, VS 1999;
- c. v hotovosti do pokladne TnUAD.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Organizačná smernica č. 3-U-005 o sprístupňovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom TnUAD a účinnosť dňom 01.08.2023.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto organizačnej smernice sa ruší Organizačná smernica č. 3-017-02 o postupe TnUAD pri sprístupňovaní informácií na žiadosť podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, účinná dňom 01.05.2013.

### **Zoznam príloh**

- |               |                                    |
|---------------|------------------------------------|
| Príloha č. 1: | Žiadosť o sprístupnenie informácií |
| Príloha č. 2: | Úradný záznam                      |
| Príloha č. 3: | Krycí list                         |
| Príloha č. 4: | Sadzobník poplatkov                |



Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne  
Študentská 2  
911 50 Trenčín

Vec

**Žiadosť o sprístupnenie informácií**

Podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) žiadam o sprístupnenie informácií nasledovne:

Meno, priezvisko / názov alebo obchodné meno žiadateľa: .....

Trvalý pobyt / sídlo žiadateľa: .....

Kontaktné údaje (telefón, e-mail): .....

Žiadané informácie:

.....  
.....  
.....  
.....

Spôsob sprístupnenia informácie:

.....

V Trenčíne dňa .....

.....

podpis žiadateľa



*Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne*  
*Študentská 2, 911 50 Trenčín*

*Adresát*

*Vaša značka/zo dňa*

*Naša značka*

*Vybavuje*

*Trenčín*

Vec:

**ÚRADNÝ ZÁZNAM**

Dňa ..... o ..... hodine prijalo Odd. kontroly, legislatívy a právnych služieb TnUAD ústnu/osobnú/telefonickú\* žiadosť o poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Meno, priezvisko / názov alebo obchodné meno\* žiadateľa: .....

Trvalý pobyt / sídlo: .....

Žiadané informácie:

.....  
.....  
.....  
.....

Spôsob sprístupnenia informácie:

.....

Úradný záznam skončený a podpísaný.

V Trenčíne dňa .....

.....

poverená osoba OKLaPS

\*nehodiace prečiarknuť



**Krycí list konania k vybaveniu žiadosti o sprístupnenie informácií**

Evidenčné číslo konania	INF / por.č. / rok / OKLaPS
Dátum podania žiadosti	
Forma podania žiadosti	
Meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa	
Obsah žiadosti vrátane navrhovaného spôsobu sprístupnenia informácií	
Označenie odborných útvarov, ktoré vypracujú podklady k vybaveniu žiadosti, dátum vyžiadania podkladov	
Termín doručenia podkladov oddeleniu kontroly, legislatívy a právnych služieb	
Výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené), forma a dátum vybavenia žiadosti	
Dátum podania opravného prostriedku, výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené)	

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne  
Študentská 2, 911 50 Trenčín

**SADZOBNÍK POPLATKOV**  
**za sprístupnenie informácií na Trenčianskej univerzite**  
**Alexandra Dubčeka v Trenčíne**

podľa ustanovenia § 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 a v nadväznosti na vyhlášku Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z.z. stanovujem výšku materiálnych nákladov súvisiacich s poskytnutím informácií takto:

**a) Nosiče dát:**

1 ks CD (kompaktný disk) – čistý 1,00 €

**b) Papierové výrobky 1 ks:**

obálka A/4 0,10 €

obálka A/5 0,05 €

obálka A/6 0,05 €

obálka podlhovastá 0,05 €

obálka s dnom 0,20 €

obálka taška A/4 0,20 €

obálka kartónová A/4 0,30 €

obálka kartónová A/5 0,25 €

obálka bublinková (so vzduchovým vankúšom) 0,50 €

hárok papiera A/4 0,03 €

hárok papiera A/3 0,05 €

**c) Fotokópie 1 strana:**

čiernobiela A/4 0,05 €

farebná A/4 0,30 €

čiernobiela A/3 0,10 €

farebná A/3 0,40 €

**d) Poštovné:**

- podľa platného cenníka, bude hradené dobierkou.