



***Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne***

*Študentská 2, 911 50 TRENČÍN*

## ORGANIZAČNÁ SMERNICA

**o postupe TnUAD pri sprístupňovaní informácií na žiadosť podľa  
Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám**

|                    |                               |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Číslo: 3 – 017– 02 |                               |                                                                                       |
| Počet strán: 5     | Účinnosť od: 1.5.2013         |                                                                                       |
| Počet príloh: 2    |                               |                                                                                       |
| Vypracoval         | Referát kontroly              |                                                                                       |
| Verifikoval        | Meno                          | Podpis                                                                                |
| OLaPS              | JUDr. Ľubica Fialová          |  |
| Validoval          | Podpis                        |                                                                                       |
| Rektor             | doc. Ing. Jozef Habánik, PhD. |                                                                                       |
|                    |                               |  |

s: OS 3 - 017 - 02

dňa:

podpis

[illegible]

**Obsah:**

1. Účel vydania a rozsah platnosti
  - 1.1. Účel vydania
  - 1.2. Rozsah platnosti
2. Definícia pojmov a použité skratky
  - 2.1. Definícia pojmov
  - 2.2. Použité skratky
3. Zodpovednosti
4. Popis činnosti
5. Súvisiaca dokumentácia
  - 5.1. Externá
  - 5.2. Interná
6. Záznamy
7. Prílohy
8. Záznam o oboznámení

**1. Účel vydania a rozsah platnosti****1.1 Účel vydania**

Účelom vydania tejto smernice je úprava podmienok, postupu a rozsahu sprístupňovania informácií v súlade so Zákonom 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“).

**1.2 Rozsah platnosti**

Táto OS je platná pre všetkých zamestnancov TnUAD, ktorí činnosti v nej popísané vykonávajú.

Dňom nadobudnutia účinnosti tejto OS sa ruší Organizačná smernica č. 3-017-01 o postupe TnUAD pri sprístupňovaní informácií na žiadosť podľa zákona č. 211/2000 Z.z. účinná od 01.05.2011.

**2. Definícia pojmov a použité skratky****2.1 Definícia pojmov**

**Povinná osoba** – právnická osoba zriadená zákonom – verejná vysoká škola – TnUAD, ktorá je povinná sprístupniť informáciu

**Žiadateľ** – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácií

**2.2 Použité skratky**

TnUAD = Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne  
OS = Organizačná smernica  
RK = Referát kontroly  
OLaPS = Oddelenie legislatívy a právnych služieb

**3. Zodpovednosti**

Za vypracovanie tejto organizačnej smernice je zodpovedné OLaPS.  
Za aktualizáciu je zodpovedný zamestnanec Referátu kontroly poverený rektorom.



Za oboznámenie zamestnancov s touto OS sú zodpovední všetci vedúci organizačných útvarov. Za dodržiavanie tejto OS sú zodpovední všetci zamestnanci TnUAD, ktorí činnosti v nej popísané vykonávajú.

#### **4. Popis činnosti**

##### **4.1 Povinné zverejňovanie informácií**

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.

Informácie uvedené v bode 4.1 písm. a) – f) zverejňuje TnUAD na stránke [www.tnuni.sk](http://www.tnuni.sk), zmluvy podľa § 5a) Zákona o slobode informácií zverejňuje aj v Centrálnom registri zmlúv.

##### **4.2 Obmedzenia prístupu k informáciám a ochrana osobnosti a osobných údajov**

Obmedzenia prístupu k informáciám a ochrana osobnosti a osobných údajov upravuje zákon o slobode informácií v § 8 a § 9.

##### **4.3 Žiadosť o sprístupnenie informácií**

4.3.1 TnUAD sprístupňuje informácie na žiadosť v štátnom jazyku, ktorú možno podať:

- písomne na adresu TnUAD, Referát kontroly, Študentská 2, 911 50 Trenčín;
- ústne na Referáte kontroly TnUAD v sídle TnUAD, Študentská 2, Trenčín, o čom RK urobí zápis v krycom liste;
- elektronickou poštou na adresu [informacie@tnuni.sk](mailto:informacie@tnuni.sk).

4.3.2 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,
- aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.



4.3.3 Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená TnUAD.

4.3.4 Ak žiadosť bola doručená nepríslušnému útvaru TnUAD, je jeho povinnosťou ju doručiť na Referát kontroly.

4.3.5 Prijatú žiadosť označí evidenčným číslom konania v tvare INF / por.č./ rok / RK a dátumom prijatia. Referát kontroly vedie centrálnu evidenciu všetkých žiadostí v elektronickej forme, ktorá obsahuje:

- a) evidenčné číslo konania
  - 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 Referátu kontroly
  - g) výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené), formu a dátum vybavenia žiadosti
  - h) dátum podania opravného prostriedku, výsledok (vyhovené, sčasti vyhovené, nevyhovené).
- Ku každej žiadosti sa vytlačí Krycí list (príloha č. 1), ktorý obsahuje údaje pod písm. a) až h).

4.3.6 Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 4.3.2, RK 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.

4.3.7 Na žiadosť RK písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

#### **4.4 Lehoty na vybavenie žiadosti**

4.4.1 Žiadosť o sprístupnenie informácií RK vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa bodu 4.3.6 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.

4.4.2 Zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 písm. a) až c) zákona o slobode informácií môže byť lehota uvedená v bode 4.4.1 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.

4.4.3 Predĺženie lehoty RK oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.



#### **4.5 Postup pri sprístupňovaní informácií**

4.5.1 Ak sa pre sprístupnenie informácie vyžaduje súčinnosť iných odborných útvarov TnUAD, RK si vyžiada potrebné podklady k vybaveniu žiadosti.

4.5.2 RK 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 RK so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

4.5.3 Žiadateľom so zmyslovými poruchami sa sprístupnia informácie spôsobom uvedeným v § 16 ods. 2 až 7 zákona o slobode informácií.

4.5.4 RK 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.

4.5.5 Ak RK poskytne žiadateľovi požadované informácie podľa bodu 4.5.2 až 4.5.4 v stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v evidencii a krycom liste. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

4.5.6 Ak RK žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená.

4.5.7 Ak RK 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.

4.5.8 Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli TnUAD zverejnené, RK 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. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, RK mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

#### **4.6 Opravné prostriedky**

4.6.1 Proti rozhodnutiu RK o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva RK, ktorá rozhodnutie vydal alebo mal vydať.

4.6.2 O odvolaní proti rozhodnutiu RK rozhoduje rektor TnUAD do 15 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.

4.6.3 Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona (§ 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku).

#### **4.7 Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií**

4.7.1 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 povinná osoba.

4.7.2 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.

4.7.3 Úhrada nákladov podľa bodu 4.7.2 sa určuje ako súčet týchto nákladov a je príjmom TnUAD.

4.7.4 Sadzobník poplatkov vydáva rektor TnUAD na základe vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií – príloha č. 2.

4.7.5 Náklady uhradí žiadateľ do 5 dní od doručenia vyčíslenia materiálnych nákladov, a to:

- a) poštovou poukážkou na účet č.ú. 7000065375/8180, VS 1999;
- b) bezhotovostným prevodom na účet v banke č.ú. 7000065375/8180, VS 1999;
- c) v hotovosti do pokladne TnUAD.

### **5. Súvisiaca dokumentácia**

#### **5.1 Interná**

#### **5.2 Externá**

Zákon 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)

### **6. Záznamy**

#### **7. Prílohy**

Príloha č. 1 – vzor krycieho listu

Príloha č. 2 – sadzobník poplatkov

#### **8. Záznam o oboznámení**

Je na druhej strane titulného listu tejto OS.