

## Smernica o postupe pri sprístupňovaní informácií č. 4/2019

Súvisiace predpisy:

- (1) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“).
- (2) Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií v platnom znení (ďalej len „Vyhláška“).

### Článok I Úvodné ustanovenia

- (1) Smernica o postupe pri sprístupňovaní informácií (ďalej len „Smernica“) upravuje postup Inštitútu Slovenskej rektorskej konferencie (ďalej len „ISRK“) pri zabezpečovaní práva na slobodný prístup k informáciám.
- (2) Slovenská rektorská konferencia (ďalej len „SRK“) nie je povinná osoba poskytujúca informácie v zmysle zákona, pretože nie je právnická osoba (§2 ods. 2 zákona). Povinná osoba je Inštitút Slovenskej rektorskej konferencie (§2 ods. 3 zákona), ktorý sprístupňuje informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a informácie o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy (§3 ods. 2).
- (3) Táto smernica sa nevzťahuje na poskytovanie informácií predstaviteľom hromadných informačných prostriedkov, ak informácie nepožadujú spôsobom podľa zákona.

### Článok II Vymedzenie základných pojmov

- (1) **Hromadný prístup k informáciám** je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
- (2) **Informácia** je akákoľvek informácia, ktorú je ISRK povinný sprístupňovať v zmysle zákona.
- (3) **Poverený zamestnanec** je v podmienkach ISRK zvyčajne generálny sekretár alebo zamestnanec, ktorého generálny sekretár poverí vybavovaním príslušnej agendy alebo mu to vyplýva z náplne práce (t. j. ekonóm alebo referent pre vzťahy s médiami).
- (4) **Povinná osoba** je v zmysle zákona ISRK.
- (5) **Sprievodná informácia** je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá a kedy bude opätovne preskúmaná.
- (6) **Zverejnená informácia** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
- (7) **Žiadateľ** je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácie.

### Článok III Poskytovanie informácií

- (1) ISRK poskytuje informácie:
  - (a) zverejnením,
  - (b) sprístupnením na základe žiadosti žiadateľa podanej spôsobom podľa zákona.
- (2) ISRK je povinný zverejňovať informácie:
  - (a) o hospodárení s verejnými prostriedkami,
  - (b) o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy a jej dodatkoch (ďalej len „*Povinne zverejňovaná zmluva*“).
- (3) ISRK ďalej zverejní:
  - (a) informáciu o spôsob zriadenia ISRK, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  - (b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informáciu;
  - (c) informáciu o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
  - (d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku,
  - (e) postup, ktorý musí ISRK dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - (f) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií, ktoré ISRK vyberá za jednotlivé úkony.
- (4) Informácie uvedené v ods. (2) písm. a) a ods. (3) tohto článku ISRK zverejňuje na webovom sídle [www.srk.sk](http://www.srk.sk). Povinne zverejňovanú zmluvu podľa ods. (2) písm. (b) tohto článku ISRK zverejňuje na Centrálnom registri zmlúv a riadi sa ustanoveniami §5a zákona.
- (5) Okrem informácií uvedených v ods. (2) a (3) tohto článku ISRK taktiež zverejňuje na svojom webovom sídle:
  - (a) výročnú správu do 5 pracovných dní od jej schválenia,
  - (b) objednávky do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia a na dobu 5 rokov nepretržite,
  - (c) faktúry do 30 dní odo dňa zaplatenia a na dobu 5 rokov nepretržite,
  - (d) informáciu o vyhlásenom prieskume trhu do nasledujúceho pracovného dňa a na dobu 5 rokov nepretržite.
- (6) Za zverejňovanie informácií podľa ods. (2) až (5) tohto článku zodpovedá poverený zamestnanec.
- (7) Informácie, ktoré ISRK nezverejňuje na svojom webovom sídle v rozsahu a spôsobom podľa ods. (2) až (5) tohto článku, sprístupňuje ISRK na žiadosť fyzickej osoby alebo právnickej osoby podľa pravidiel stanovených v tejto smernici a v zákone na základe žiadosti (ďalej len „*Žiadosť*“). Formulár žiadosti tvorí prílohu č. 1 smernice. Avšak ISRK je povinný prijať aj žiadosti, ktoré nie sú podané na tomto formulári, ak spĺňajú zákonné náležitosti.
- (8) ISRK sprístupňuje informáciu na žiadosť podanú žiadateľom a to vo forme zvolenej žiadateľom najmä z niektorých nižšie uvedených spôsobov:
  - (a) ústne,
  - (b) nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - (c) odkopírovaním informácií na technický nosič dát,

- (d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
  - (e) telefonicky,
  - (f) poštou,
  - (g) elektronickou poštou,
  - (h) odkazom na už zverejnenú informáciu.
- (9) Ak informáciu nie je možné sprístupniť v žiadateľom požadovanej forme a spôsobom, poverený zamestnanec dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia.
- (10) Informačná povinnosť ISRK sa vzťahuje na všetky informácie, ktoré má povinná osoba k dispozícii v čase podania žiadosti o poskytnutie informácie. Nevzťahuje sa na názory, budúce uznesenia a pripravovanie nových analýz, rozborov, rešerší, tvorby odpovedí majúcich charakter vybavovania spisu a pod.

#### **Článok IV** **Podávanie žiadostí**

- (1) Žiadosti na ISRK prijíma zamestnanec, ktorým je zvyčajne generálny sekretár alebo ním poverený zamestnanec (ďalej len „Zamestnanec“). Poverený zamestnanec musí zaznamenať každú žiadosť a jej vybavenie v osobitnej evidencii v zmysle §20 zákona o slobode informácií (pozri čl. V smernice).
- (2) Žiadosť možno podať písomne alebo ústne.
- (3) Za písomnú žiadosť sa považuje žiadosť doručená v tlačenej forme poštou, osobne alebo elektronickou poštou.
- (4) Za ústnu žiadosť sa považuje žiadosť podaná osobne alebo telefonicky. Možno ju podať v pracovných dňoch od 8:30 do 15:00 hod. Prijatie ústnej žiadosti zaznamená zamestnanec na prijímacom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 2 smernice.
- (5) Žiadosť sa považuje za riadne podanú a úplnú, ak je z nej zrejmé:
- (a) ktorej povinnej osobe je určená (t. j. identifikácia ISRK, prípadne iného subjektu);
  - (b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa;
  - (c) adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa;
  - (d) ktorých informácií sa žiadosť týka;
  - (e) aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
- (6) Žiadosť, ktorá nemá minimálne obsahové náležitosti podľa ods. (5) tohto článku smernice sa považuje za neúplnú a zamestnanec bezodkladne vyzve žiadateľa za predpokladu, že kontakt na žiadateľa je známy, aby v lehote minimálne do 8 dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre daný nedostatok sprístupniť, ISRK žiadosť odloží. Čas potrebný na doplnenie informácie sa nezapočítava do času stanoveného na sprístupnenie informácie podľa tejto smernice.
- (7) Na žiadosť žiadateľa zamestnanec písomne potvrdí žiadateľovi podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

## Článok V Evidencia žiadostí

Osobitná evidencia v zmysle §20 zákona o slobode informácií (pozri čl. IV ods. (1) smernice) obsahuje:

- (a) evidenčné číslo,
- (b) číslo spisu,
- (c) dátum podania žiadosti, v prípade ústneho podania aj presný čas (hodinu a minútu),
- (d) meno, priezvisko a adresu žiadateľa (v prípade právnickej osoby názov / obchodné meno a sídlo žiadateľa),
- (e) forma podania žiadosti (osobne, telefonicky, poštou, elektronickou poštou),
- (f) špecifikácia požadovanej informácie,
- (g) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- (h) výsledok vybavenia žiadosti (sprístupnenie informácie, vydanie rozhodnutia zápisom v spise, vydanie rozhodnutia o odmietnutí sprístupniť (úplnú) informáciu, odloženie veci, postúpenie inému orgánu),
- (i) dátum sprístupnenia informácie,
- (j) forma vybavenia žiadosti (osobne, telefonicky, poštou, elektronickou poštou),
- (k) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia),
- (l) požadovaná úhrada nákladov za sprístupnenú informáciu,
- (m) zamestnanec ISRK (meno toho, kto žiadosť vybavuje).

## Článok VI Vybavovanie žiadostí

- (1) ISRK vybaví len takú žiadosť, ktorá je riadne podaná a úplná v zmysle článku IV. ods. (5) smernice.
- (2) Pri sprístupňovaní informácie nevidiacej, slabozrakej, nepočujúcej alebo nedoslýchavej osobe zamestnanec postupuje osobitným spôsobom ustanoveným zákonom.
- (3) Prijatú žiadosť zamestnanec zaeviduje do evidencie žiadostí, prideli jej evidenčné číslo, určí termín vybavenia žiadosti a následne zabezpečí jej vybavenie.
- (4) Žiadosť, ktorá sa nevzťahuje k pôsobnosti ISRK, postúpi ISRK do 5 kalendárnych dní od doručenia príslušnej povinnej osobe, ak je známa. Ak takáto osoba nie je známa, žiadosť odmietne rozhodnutím. O postúpení žiadosti alebo odmietnutí ISRK bezodkladne informuje žiadateľa.
- (5) Ak ISRK disponuje požadovanou informáciou, ale jej sprístupnenie neumožňujú osobitné predpisy podľa §§8 až 11 zákona (obmedzenia prístupu k informáciám), vydá rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu. Ak ISRK disponuje požadovanou informáciou, ale jej úplné sprístupnenie obmedzujú osobitné predpisy podľa §§ 8 až 11 zákona (obmedzenia prístupu k informáciám), vydá rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť úplnú informáciu.
- (6) Ak žiadateľ požaduje už zverejnenú informáciu, môže zamestnanec do 5 dní odo dňa podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácie oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení už

zverejnenej informácie, ISRK mu informáciu sprístupní a v takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

- (7) Ak žiadateľ požaduje ústnu informáciu, zamestnanec informuje žiadateľa a o sprístupnení informácie uvedie záznam v evidencii žiadostí a prijímacom formulári.
- (8) Zamestnanec sprístupní žiadateľovi požadovanú informáciu bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti, resp. v lehote najneskôr do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe slepeckým (Braillovým) písmom. Zo závažných dôvodov uvedených v tejto smernici, resp. v zákone možno lehotu na sprístupnenie informácie predĺžiť najviac o 8 pracovných dní, resp. o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe slepeckým (Braillovým) písmom. Závažnými dôvodmi pre účely predĺženia lehoty na sprístupnenie informácie sú:
  - (a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo ISRK,
  - (b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných v jednej žiadosti,
  - (c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením požadovanej informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
- (9) O predĺžení lehoty podľa ods. (8) tohto článku zamestnanec bezodkladne upovedomí žiadateľa, najneskôr pred uplynutím lehoty na poskytnutie informácie. V oznámení o predĺžení lehoty uvedie dôvod.

## Článok VII

### Obmedzenia prístupu k informáciám

- (1) Ak sa na požadovanú informáciu v celom rozsahu alebo čiastočne vzťahuje obmedzenie prístupu k informáciám, generálny sekretár podľa §18 ods. 2 zákona vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu. Rozhodnutie sa zasiela žiadateľovi formou doporučenej zásielky s doručenkou.
- (2) Obmedziť prístup k informáciám možno iba z dôvodov vymedzených v §§8 až 11 zákona.
- (3) Dokumenty, ku ktorým sa čiastočne obmedzuje prístup, sa poskytujú tak, že sa z nich odstránia alebo prekryjú informácie, na ktoré sa vzťahujú obmedzenia podľa ods. (2) tohto článku smernice.

## Článok VIII

### Opravný prostriedok

- (1) Opravným prostriedkom proti rozhodnutiu ISRK o odmietnutí sprístupniť informáciu je odvolanie.
- (2) Odvolanie možno podať do 15 dní od doručenia rozhodnutia o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu, resp. od márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva riaditeľovi ISRK.

- (3) Za deň podania odvolania sa považuje deň, keď bolo odvolanie podané na poštovú prepravu a v prípade osobného doručenia, deň, keď bolo odvolanie podané na ISRK.
- (4) O odvolaní proti rozhodnutiu ISRK o odmietnutí sprístupniť informáciu rozhodne riaditeľ ISRK ako druhostupňový odvolací orgán do 15 dní od doručenia odvolania. Ak odvolací orgán v danej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia rozhodnutia odvolacieho orgánu o odvolaní žiadateľa sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
- (5) Rozhodnutie o odvolaní sa zasiela žiadateľovi, ktorý podal odvolanie formou doporučenej zásielky s doručenkou najneskôr v posledný deň zákonnej lehoty určenej na rozhodnutie o odvolaní žiadateľa. Rozhodnutie o odvolaní môže byť odovzdané aj do vlastných rúk žiadateľovi, ktorý podal odvolanie, pričom tento prevzatie potvrdí uvedením dátumu a podpisom na rovnopise rozhodnutia o odvolaní.

## **Článok IX**

### **Úhrada nákladov**

- (1) Informácia sa sprístupňuje bezplatne, ak nie je v tejto smernici stanovené inak. ISRK je oprávnený požadovať za sprístupnenie informácie úhradu nákladov maximálne vo výške materiálnych nákladov za sprístupnenie informácie. Pre odstránenie právnych pochybností sa za materiálne náklady za sprístupnenie informácie považujú náklady na:
  - (a) obstaranie technických (hmotných) nosičov dát, t. j. najmä diskiet, kompaktných diskov, usb flash diskov a pod.;
  - (b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier;
  - (c) obstaranie obalu, a to najmä obálok;
  - (d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
- (2) Konkrétna výška úhrady nákladov za sprístupnenie informácie je stanovená podľa Sadzobníka úhrad, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto smernice.
- (3) Žiadateľ môže uhradiť náklady ISRK za sprístupnenie informácie niektorým z nasledujúcich spôsobov:
  - (a) poštovou poukážkou,
  - (b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
  - (c) hotovostným vkladom do pokladne ISRK.
- (4) ISRK môže zaplatenie úhrady nákladov odpustiť:
  - (a) žiadateľovi - dôchodcovi,
  - (b) žiadateľovi - študentovi, ktorý preukáže, že požadované informácie sú pre ročníkovú, bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu,
  - (c) žiadateľovi, ktorý predloží svoj preukaz osoby s ťažkým zdravotným postihnutím.

## **Článok X**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

- (2) Smernica sa vydáva na dobu neurčitú.
- (3) Za úplné a správne vypracovanie a sprístupnenie požadovanej informácie, ako aj za správnosť a úplnosť podkladov pre vydanie rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu zodpovedá zamestnanec.
- (4) Všetci zamestnanci ISRK sú povinní oboznámiť sa s touto smernicou, ako aj so znením zákona a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- (5) Smernicu je možné meniť a dopĺňať výlučne prostredníctvom očíslovaných dodatkov podpísaných riaditeľom ISRK.

V Bratislave dňa 20. mája 2019

prof. doc. JUDr. Marek Šmid, PhD.  
riaditeľ ISRK