

# Smernica UMB č. 02/2001

**vydaná na realizáciu zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (o slobode informácií) a vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií v podmienkach rektorátu UMB.**

Na základe čl. 16 ods. 2 Smernice č. 01/2001 vydávam túto smernicu na realizáciu ustanovení zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len zákon ) na Rektoráte UMB.

## Čl. 1

Podľa § 13 zákona o vysokých školách č.172/90 Zb. v znení neskorších predpisov je rektor predstaviteľom vysokej školy, riadi ju, zastupuje a koná v jej mene. Rektora zastupujú v ním určenom rozsahu prorektori. Informácie o univerzite je preto oprávnený poskytovať výlučne rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba.

## Čl. 2

Plnením úloh, ktoré vyplývajú pre rektorát UMB zo zákona po stránke organizačnej a komplexným vedením agendy spojenej s poskytovaním informácií je poverená kancelárka rektora UMB.

## Čl. 3

Kancelárka rektora a správca rektorátnej webstránky zabezpečia naneskôr do 31. 01. 2001 prostredníctvom internetu zverejnenie a priebežnú aktualizáciu týchto informácií o univerzite:

1. spôsob zriadenia univerzity, jej hlavné právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
2. miesto, čas a spôsob, akým bude možné získať informácie o univerzite, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
3. miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a informáciu o možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia oprávneného orgánu univerzity, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
4. postup, ktorý musí univerzita dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
5. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých univerzita koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k univerzite,
6. sadzobník správnych poplatkov, ktoré bude univerzita vyberať za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

## Čl. 4

Kancelárka UMB k 31. 01. 2001 zabezpečí v spolupráci s dekanmi fakúlt, že informácie podľa článku 3 budú zverejnené aj v sídle univerzity a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

## Čl. 5

### **Postup a pravidlá vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií o univerzite**

1. Miestom pre podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií o univerzite a Rektoráte UMB je odbor kancelárky rektora - oddelenie vzťahov s verejnosťou UMB (ďalej len oddelenie). Toto oddelenie bude prijímať žiadosti podávané osobne v pracovné dni, v čase od 08.00 do 10.00 hod.. Prijat' sa musia žiadosti podané písomne, ústne (spísanie záznamu), faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom podľa možnosti na predtlačenom formulári ktorý je prílohou č. 1 tejto smernice.

2. Všetci žiadatelia, ktorí budú požadovať sprístupnenie informácií na inom mieste rektorátu UMB musia byť nasmerovaní na určené oddelenie. Aj došlá pošta obsahujúca sprístupnenie informácií z podateľne RUMB musí byť doručená na oddelenie.
3. Oddelenie vedie evidenciu žiadostí s údajmi o ich dátume prijatia, ich obsahu a spôsobe poskytnutia informácie, o výsledku jej vybavenia a o prípadnom podaní opravného prostriedku.
4. Za žiadosť o sprístupnenie informácií o univerzite sa pokladá iba také podanie, z ktorého ho zjavné, že je určená univerzite, kto ho podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia žiadateľ navrhuje. Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, oddelenie ihneď vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote (ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní) žiadosť doplnil a poučil ho, ako treba žiadosť doplniť (príloha č.2).. Ak žiadateľ tak neurobí aj napriek výzve, oddelenie žiadosť odloží a nebude ďalej vo veci konať.
5. Každú prijatú žiadosť oddelenie zaeviduje, t.j. opatrí ju evidenčným číslom rokovania, vyznačí dátum jej podania, založí k nej spis s krycím listom (príloha č.3). Ak žiadateľ požaduje písomné potvrdenie o prijatí podania a informáciu o predpokladanej výške úhrady, oddelenie mu tieto poskytne. (príloha č.4)
6. O prijatých a zaevidovaných žiadostiach oddelenie informuje rektora okamžite alebo pred koncom každého pracovného dňa. Rektor rozhodne o ďalšom postupe pri vybavovaní žiadosti podľa článku 7.

## **Čl. 6 Lehoty**

1. Lehota na sprístupnenie informácie na žiadosť je najviac 10 dní odo dňa podania žiadosti, odo dňa odstránenia jej nedostatkov alebo odo dňa, keď univerzita dostala postúpenú žiadosť od inej povinnej osoby.
2. Táto lehota môže byť predĺžená najviac o ďalších 10 dní ak:
  - a. vyhládavanie a zber požadovaných informácií sa vykoná na inom mieste, ako je sídlo univerzity,
  - b. v jednej žiadosti sa požaduje vyhládavanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií,
  - c. existujú také preukázateľné technické problémy spojené s vyhládávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých sa dá predpokladať, že sa odstránia v rámci predĺženej lehoty.

Na základe rozhodnutia rektora, ním povereného prorektora, kvestora UMB alebo inej rektorom poverenej osoby, oddelenie v rámci určenej 10 dňovej lehoty oznámi žiadateľovi jej predĺženie, a to aj s uvedením dôvodu.

3. Ak rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne informácie, či nevydá rozhodnutie a ani nesprístupní informáciu predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa odmietla poskytnúť informácia. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti (ods. 1 a 2).

## **Čl. 7 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

1. Rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba sprístupňujú na žiadosť informácie ústnym oboznámením, rozhodnutím o umožnení nahliadnuť do spisu, rozhodnutím o umožnení vyhotoviť žiadateľovi odpis, výpis, kópiu na technický nosič dát, rozhodnutím o sprístupnení kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou alebo elektronickou poštou.
2. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba si so žiadateľom dohodne iný spôsob jej sprístupnenia.
3. Ak rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, oboznámi s týmto oddelenie, ktoré postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, ktorá má

požadované informácie k dispozícii, inak sa žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18 zákona).  
Postúpenie žiadosti oddelenie bezodkladne oznámi žiadateľovi.

4. O poskytnutí informácie v požadovanom rozsahu, spôsobe poskytnutia informácie a lehote urobí rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba rozhodnutie do záznamu o spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
5. Ak rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba žiadosti nevyhoví alebo vyhoví len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie (príloha č.5).

## **Čl. 8**

### **Odkaz na zverejnenú informáciu**

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácie, ktorú už univerzita zverejnila, môže rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba 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, rektor, ním poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

## **Čl. 9**

### **Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu rektora, povereného prorektora, kvestora UMB, alebo inej rektorom poverenej osoby o odmietnutí žiadosti možno podať odvolanie. Odvolanie sa podáva v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty podľa čl. 6 rektorovi.
2. Rektor rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak tak neurobí, predpokladá sa, že odvolanie zamietol a potvrdil napadnuté rozhodnutie. Za deň doručenia tohoto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

## **Čl. 10**

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

1. Informácie o univerzite poskytuje rektor, poverený prorektor, kvestor UMB, iná rektorom poverená osoba bezplatne, s výnimkou úhrady materiálových nákladov na zhotovenie kópií, zadováženie technických nosičov a odoslanie informácie žiadateľovi.
2. Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
  - a. obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
  - b. vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier,
  - c. obstaranie obalu, a to najmä obálok,
  - d. odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
3. Úhrada nákladov podľa ods. 2 sa určuje ako súčet týchto nákladov a získané prostriedky sú príjmom univerzity.
4. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií je uvedený v prílohe č.6

## **Čl. 11**

### **Ochrana utajovaných skutočností**

Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za štátne tajomstvo alebo služobné tajomstvo, alebo za skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií, alebo patrí do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, rektor, rektorom poverený prorektor, kvestor UMB, iná rektorom poverená osoba ju nespístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

## **Čl. 12**

### **Ochrana osobnosti a osobných údajov**

1. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej

prejavov osobnej povahy univerzita sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby .

2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených v § 4 až 18 zákona č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, univerzita sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
3. Ak dotknutá osoba podľa ods. 1 alebo 2 nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.

### **Čl. 13**

#### **Ochrana obchodného tajomstva**

1. Informácie označené ako obchodné tajomstvo univerzita nesprístupní.
2. Za porušenie alebo ohrozenie obchodného tajomstva sa však v zmysle zákona nepokladá sprístupnenie informácie:
  1. týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo , životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability ,
  2. o znečisťovaní životného prostredia (§ 8 ods. 1 zákona č. 17/1992 Zb. o životnom prostredí),
  3. ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu,
  4. o štátnej pomoci (Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci) a informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom štátu alebo majetkom obce a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.

### **Čl. 14**

#### **Ďalšie obmedzenie prístupu k informáciám**

1. Univerzita obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak:
  - a. jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu povinnej osoby písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak na výzvu univerzity neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí univerzita osobu vo výzve upozorniť,
  - b. ju zverejňuje na základe osobitného zákona; ak je podľa takého zákona zverejňovaná vo vopred stanovenej dobe, iba do tejto doby,
  - c. tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom s výnimkou, ak autor na výzvu povinnej osoby na sprístupnenie informácie udelí súhlas,
  - d. sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie.
2. Ustanovenie podľa ods. 1 písm. a) sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné financie, alebo ak sú to informácie týkajúce sa použitia takých prostriedkov, alebo ak ide o informácie o nakladaní s majetkom štátu alebo majetkom obce.

### **Čl. 15**

#### **Podmienky obmedzenia**

1. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva rektor, rektorom poverený prorektor, kvestor UMB alebo iná rektorom poverená osoba tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
2. Sprístupnenie informácií podľa tohto zákona sa nepovažuje za porušenie povinností zachovávať mlčanlivosť podľa osobitného zákona.

**Čl. 16**  
**Závěrečné ustanovenia**

1. Vo veciach neupravených touto smernicou sa zodpovedné osoby riadia ustanoveniami Smernice č. 01/2001 a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Kancelárka UMB pripraví pre potreby vedenia univerzity polročne správu o plnení zákona o slobode informácií na univerzite.

**Čl. 17**  
**Účinnosť**

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 19.januára 2001.

V Banskej Bystrici 19. 01. 2001

**Milan Murgaš**  
rektor UMB