

Vedenie
26. 2. 2025

Smernica Poskytovanie informácií na STU v Bratislave

Predkladá: **prof. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD.**
prorektorka

Vypracoval: **prof. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD.**
Ing. Zuzana Mokošová - vedúca ÚPV R-STU
JUDr. Marcel Michalička - PaOÚ R-STU

Zdôvodnenie: Materiál sa prekladá v súvislosti s novelizáciou Zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako aj úpravou interných procesov a kompetencií pri riešení infožiadostí.

Návrh uznesenia: V STU schvaľuje Smernicu Poskytovanie informácií na STU v Bratislave
a) s pripomienkami
b) bez pripomienok

Materiál sa prekladá v súvislosti s novelizáciou Zákona 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj úpravou interných procesov a kompetencií pri riešení infožiadostí.

Zmeny zahrnuté v predkladanej smernici:

- novela zákona upravuje **dĺžku zákonnej lehoty na vybavenie žiadosti** v 1. stupni (z 8 na **12 pracovných dní**)
- pre účely podávania infožiadostí na STU sa mení e-mailová adresa z public@stuba.sk na infoziadosti@stuba.sk
- **rozhodnutia** k podaným žiadam, riešeným na úrovni STU **podpisuje prorektor/ka** (zastrešujúci/a agendu vzťahov s verejnosťou)
- **aktualizované prílohy** (vzory – žiadosť, sprístupnenie informácie, rozhodnutie o nesprístupnení informácie, oznámenie o predĺžení lehoty, oznámenie o postúpení žiadosti, cenník...)

Zdôvodnenie:

- jednoznačná identifikácia pri doručovaní infožiadosti a ich odčlenenie od rozsiahlej e-mailovej komunikácie iného zamerania
- eliminácia situácií, v ktorých podpisuje rozhodnutia zamestnanec bez príslušných rozhodovacích kompetencií* (napr. na príkaz nadriadeného, pričom nesúhlasí s obsahom rozhodnutia)

*Infozákon je v súčasnosti ojedinelá legislatívna norma v SR, ktorá v prípade pochybenia pri vydaní rozhodnutia nepostihuje inštitúciu, ale konkrétnu fyzickú osobu, ktorá predmetné rozhodnutie podpíše. Vydané rozhodnutie však nie je svojvoľným aktom príslušného pracovníka, nakoľko tento koná v mene inštitúcie, a často tiež na základe inštrukcií/príkazov svojich nadriadených. V prípade správneho konania však sankcie vyplývajúce z tohto zákona dopadajú priamo na neho ako na fyzickú osobu (napr. finančne až do výšky 1600 €,...). Z uvedeného dôvodu by teda podpisovanie sprístupňovaných informácií/rozhodnutí o ich nesprístupnení malo prináležať zamestnancom s vyššou rozhodovacou právomocou. Súčasne by mali fungovať aj mechanizmy, zabezpečujúce právnu ochranu tohto zamestnanca.



Smernica rektora
číslo: X/2025 – SR

**Poskytovanie informácií
o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Dátum: XX. YY. 2025

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade so zákonom 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 súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) Smernice rektora číslo 4/2013 – SR „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 03. 10. 2013

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Poskytovanie informácií
o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:****Článok 1****Základné ustanovenia**

1. Smernica rektora „Poskytovanie informácií o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave“ (ďalej len „smernica“) je predpis Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) vydaný rektorom, ktorý upravuje:
 - a) pravidlá pre poskytovanie informácií týkajúcich sa STU podľa 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 (ďalej len „zákon“),
 - b) oprávnenie konať v mene STU navonok v oblasti vybavovania žiadostí o poskytnutie alebo sprístupnenie informácie (ďalej tiež „poskytovanie informácií“),
 - c) práva, povinnosti a zodpovednosť dekanov, riaditeľov vybraných účelových zariadení, útvaru práce s verejnosťou Rektorátu STU, právneho a organizačného útvaru Rektorátu STU a ostatných organizačných zložiek STU pri poskytovaní informácií,
 - d) jednotné vzory používaných tlačív a rozhodnutí v oblasti poskytovania informácií,
 - e) podrobnosti o úhradách nákladov za sprístupnenie informácií.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov STU.
3. Osoby uvedené v článku 3 bod 1 písm. a) a b) tejto smernice sú oprávnené vydať podrobnosti týkajúce sa poskytovania informácií v ním riadenej súčasti STU; pritom sú povinní dodržať zákon a zásady stanovené v tejto smernici.

Článok 2**Definície pojmov**

Na účely tejto smernice:

1. **STU je povinná osoba** v zmysle § 2 ods. 2 zákona, nakoľko je zriadená zákonom. Povinnými osobami sú tiež právnické osoby založené STU.
2. **Žiadateľom** je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie

informácie.

3. **Zverejnenou informáciou** 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 vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici. Zverejnenou informáciou je informácia zverejnená napr. v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky (ďalej len „CRZ“), na web sídle STU, na úradnej výveske STU.
4. **Hromadným prístupom k informáciám** je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

Článok 3

Právomoci pri poskytovaní informácií

1. Informácie o STU je oprávnený poskytovať rektor ako jej štatutárny orgán.
2. Rektor delegoval časť svojich právomocí v oblasti poskytovania informácií nasledovne:
 - a) ak ide o informáciu, ktorá sa týka fakulty¹, v prvom stupni v mene STU koná a podpisuje príslušný dekan,
 - b) ak ide o informáciu, ktorá sa týka Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne STU² (ďalej len „ÚZ ŠDaJ“), v prvom stupni v mene STU koná a podpisuje riaditeľ ÚZ ŠDaJ,
 - c) ak ide o informáciu, ktorá sa týka niektorej z organizačných zložiek Rektorátu STU³, v prvom stupni v mene STU koná útvar práce s verejnosťou Rektorátu STU⁴ (ďalej len „útvar práce s verejnosťou“) a podpisuje príslušný prorektor zastrešujúci agendu vzťahov s verejnosťou.
 - d) ak ide o informáciu, ktorá sa týka iných ako v písm. a) až c) tohto bodu uvedených súčastí STU, v prvom stupni v mene STU koná útvar práce s verejnosťou a podpisuje príslušný prorektor zastrešujúci agendu vzťahov s verejnosťou.
3. V druhom stupni, t. j. ak žiadateľ podá opravný prostriedok v zmysle článku 7 tejto smernice, vo všetkých prípadoch koná právny a organizačný útvar Rektorátu STU⁵ (ďalej len „právny a organizačný útvar“) a podpisuje rektor.
4. Organizačné zložky Rektorátu STU a súčasti uvedené v bode 2 písm. d) tohto článku, ktorých sa informácia týka, sú povinné poskytnúť útvaru práce s verejnosťou konajúcemu podľa bodu 2 písm. c) a d) tohto článku potrebnú súčinnosť a poskytnúť mu potrebné podklady k príprave rozhodnutia v písomnej forme a v stanovnej lehote, ktorá sa odvíja od lehôt uvedených v zákone. Právny a organizačný útvar poskytuje útvaru vzťahov s verejnosťou potrebnú súčinnosť s právnou argumentáciou pri príprave príslušného rozhodnutia v zmysle zákona a podľa vzorov uvedených v tejto smernici.
5. Útvar práce s verejnosťou poskytuje informácie na základe podkladov, ktoré si vyžiadal od organizačnej zložky Rektorátu STU alebo od súčasti STU uvedenej v bode 2 písm. d) tohto článku, ktorej sa informácia týka.

¹ Článok 3 bod 2 Organizačného poriadku STU.

² Článok 3 bod 4 písm. a) Organizačného poriadku STU.

³ Organizačný poriadok Rektorátu STU.

⁴ Článok 8 bod 3 Organizačného poriadku Rektorátu STU.

⁵ Článok 11 bod 6 Organizačného poriadku Rektorátu STU.

6. V prípade neprítomnosti prorektora zastrešujúceho agendu vzťahov s verejnosťou podpisuje v prípadoch podľa bodu 2 písm. c) a d) tohto článku vedúci útvar práce s verejnosťou.
7. Ak sa informácia týka právnickej osoby založenej STU, útvar práce s verejnosťou postúpi žiadosť o sprístupnenie informácií tejto právnickej osobe v zmysle § 15 zákona.
8. Ak nie je ustanovené inak, útvar práce s verejnosťou vedie komplexnú agendu a evidenciu týkajúcu sa poskytovania informácií o STU. Podrobnosti o evidencii žiadostí sú upravené v článku 8 tejto smernice.
9. Informácie týkajúce sa spôsobu zriadenia, právomocí, kompetencií, popisu organizačnej štruktúry STU, miesta, čas, spôsob, akým možno získavať informácie, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie v zmysle § 5 ods. 1 zákona (ďalej len „povinné zverejňovanie informácií“) v mene STU zverejňuje útvar práce s verejnosťou. Povinné zverejňovanie informácií sa vykonáva na webovom sídle STU na adrese www.stuba.sk.
10. Príslušný dekan a riaditeľ ÚZ ŠDaJ (bod 2 písm. a) a b) tohto článku) je oprávnený určiť ním riadenú organizačnú zložku, ktorá bude plniť úlohy v zmysle bodu 4, 5 a 8 tohto článku, ak sa týkajú ním riadenej súčasti; po vybavení žiadosti jedno vyhotovenie ním podpísaného záznamu doručí na útvar práce s verejnosťou.

Článok 4

Zásady poskytovania informácií

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má STU k dispozícii. Právo na prístup k informáciám sa nevzťahuje na informácie, ktoré nie sú k dispozícii, najmä na vytváranie výkladových stanovísk, rozborov, analýz, referátov, odborných stanovísk, politických stanovísk, prognóz a výkladov právnych predpisov a na vytváranie názorov.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
3. Žiadosť o sprístupnenie informácií (ďalej tiež „žiadosť“) možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou na adresu infoziadost@stuba.sk alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Vzor žiadosti je uvedený v prílohe číslo 1 tejto smernice.
4. Všetky žiadosti sa doručujú na adresu sídla STU, útvaru práce s verejnosťou, ktorý bezodkladne postúpi žiadosť o poskytnutie informácie na priame vybavenie podľa právomocí uvedených v článku 3 tejto smernice (ďalej len „kompetentná osoba“).
5. V prípade, ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, kompetentná osoba vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti. Vzor výzvy na doplnenie žiadosti je uvedený v prílohe číslo 2 tejto smernice.
6. STU sprístupňuje informácie najmä 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, kompetentná osoba dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
7. Žiadosť o sprístupnenie informácie je potrebné vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 12 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v zmysle bodu 5 tohto článku.

8. Vzor dokumentu, ktorým sa sprístupňuje požadovaná informácia, je uvedený **v prílohe číslo 3** tejto smernice.
9. Zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 zákona môže STU predĺžiť lehotu na jej vybavenie. Vzor oznámenia o predĺžení lehoty je uvedený **v prílohe číslo 4** tejto smernice.
10. Nesprístupňujú sa informácie, ktoré tvoria utajovanú skutočnosť, ktoré sú predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby a informácie označené ako obchodné tajomstvo.

Článok 5

Iné spôsoby vybavenia žiadosti

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, STU bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Vzor rozhodnutia, ktorým sa odkazuje na už zverejnenú informáciu, je uvedený **v prílohe číslo 5** tejto smernice.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, STU mu ich sprístupní; v takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
3. Ak STU nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.
4. Postúpenie žiadosti podľa bodu 3 tohto článku STU bezodkladne oznámi žiadateľovi.
5. Ak STU poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Článok 6

Neposkytnutie informácie

1. Ak STU žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Vzor rozhodnutia, ktorým sa nevyhovuje žiadosti, je uvedený **v prílohe číslo 6** tejto smernice.
2. Rozhodnutie sa nevydáva v prípade, ak žiadateľ ani napriek výzve na doplnenie žiadosti podľa článku 4 bod 5 tejto smernice žiadosť nedoplní; v takom prípade sa žiadosť odloží.
3. Ak STU v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 7

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie (článok 6 tejto smernice) možno

podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti v zmysle článku 6 bod 3 tejto smernice.

2. Odvolanie sa podáva osobe, ktorá rozhodovala v prvom stupni v zmysle článku 3 bod 2 tejto smernice.
3. O odvolaní sa rozhoduje do 15 dní od doručenia odvolania.
4. Ak sa v lehote uvedenej v bode 3 tohto článku nerozhodne, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa odvolanie zamietlo a napadnuté rozhodnutie bolo potvrdené; za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

Článok 8 **Evidencia žiadostí**

Evidencia žiadostí musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

Článok 9 **Úhrada nákladov**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím (osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá ma preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní) znáša STU.
3. STU môže požadovať aj úhradu účelne vynaložených nákladov za mimoriadne rozsiahle vyhľadávanie informácií.
4. Ak STU bude za poskytnutie informácie požadovať úhradu podľa bodu 3 tohto článku, písomne oznámi túto skutočnosť spolu s výškou úhrady žiadateľovi v lehote do piatich pracovných dní. Z oznámenia musí byť zrejmé, na základe akých skutočností a akým spôsobom bola výška úhrady zo strany STU vyčíslená. Žiadateľ môže proti vyčísleniu úhrady podať námietku, o ktorej rozhodne odvolací orgán podľa článku 3 bod 3 tak, že vyčíslenie úhrady potvrdí alebo zníži, ak STU nevyhoví námietke.
5. Poskytnutie informácie bodu 4 je podmienené zaplatením úhrady požadovanej STU. Ak žiadateľ do siedmich dní odo dňa doručenia oznámenia bodu 4 túto úhradu nezaplatí a zároveň nepodá námietku, STU žiadosť odloží. Odo dňa odoslania oznámenia podľa odseku 4 až do dňa pripísania úhrady na účet STU lehota podľa článku 4 body 7 a 9 neplynie.
6. Úhrada za sprístupnenie informácií sa určí ako súčet jednotlivých nákladov. Ak materiálne náklady za sprístupnenie informácie nepresiahnu 5 €, STU nepožaduje od žiadateľa úhradu nákladov.

7. Osoba, ktorá koná v mene STU v rozsahu článku 3 bod 2 tejto smernice, môže zaplatenie úhrady odpustiť.
8. Úhradu nákladov za sprístupnenie informácie žiadateľ uhradí tej súčasti STU, ktorá informáciu poskytuje, a to poštovou poukážkou alebo bezhotovostným prevodom. Číslo účtu bude žiadateľovi uvedené spolu s oznámením skutočnosti o úhrade nákladov spojených s vyhľadávaním požadovaných informácií.
9. Úhrady sú príjmami tej súčasti STU, ktorej sa žiadosť o poskytnutie informácie týka.
10. Sadzobník úhrad nákladov spojených s poskytovaním informácií o STU je uvedený **v prílohe číslo 7** tejto smernice.

Článok 10 Záverečné ustanovenia

1. Za oboznámenie podriadených zamestnancov s touto smernicou zodpovedá príslušný vedúci.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnými, rektorom podpísanými, dodatkami k nej.
3. Neoddeliteľnými súčasťami tejto smernice sú nasledovné prílohy:
 - a) príloha číslo 1: Vzor žiadosti o poskytnutie informácie
 - b) príloha číslo 2: Vzor výzvy na doplnenie žiadosti o poskytnutie informácie
 - c) príloha číslo 3: Vzor oznámenia, ktorým sa sprístupňuje požadovaná informácia
 - d) príloha číslo 4: Vzor oznámenia o predĺžení lehoty
 - e) príloha číslo 5: Vzor oznámenia, ktorým sa odkazuje na už zverejnenú informáciu
 - f) príloha číslo 6: Vzor rozhodnutia, ktorým sa nevyhovuje žiadosti
 - g) príloha číslo 7: Sadzobník úhrad nákladov spojených s poskytovaním informácií o STU.
4. Zrušuje sa Smernica STU číslo 2/2017 – SR Poskytovanie informácií o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave zo dňa 28.06.2017
5. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom **15. 03. 2025**

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Oliver Moravčík
rektor

Príloha číslo 1

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx. xx. 2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor

žiadosti o poskytnutie informácie

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE INFORMÁCIE

podľa 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

Povinná osoba:

Názov: Slovenská technická univerzita v Bratislave

Sídlo: Vazovova 5,812 43 Bratislava

IČO: 00397687

Žiadateľ:

Meno, priezvisko/názov/obchodné meno:¹

Adresa pobytu/sídlo:¹

Telefón:

E-mail:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

ústne/písomne/telefonicky/e-mailom/faxom/vyhotovením fotokópie/nahliadnutím do spisu¹

V, dňa

.....
podpis žiadateľa

Vyplní povinná osoba:

Evidenčné číslo žiadosti:

Spôsob doručenia žiadosti:

Dátum doručenia žiadosti:

Spôsob vybavenia žiadosti:

Dátum vybavenia žiadosti:

¹ Nehodiace vyčiarknuť

Príloha číslo 2

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor

výzvy na doplnenie žiadosti o poskytnutie informácie

Meno/názov/obchodné meno

Ulica a číslo

PSČ Mesto

Vaša žiadosť:
zo dňa

Naše číslo:

Vybavuje:

V Bratislave
XX.YY.20xx

VEC:

Výzva na doplnenie žiadosti

Vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých predpisov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) zo dňa XX.YY.20xx (ďalej len „žiadosť“), ktorá bola podaná elektronickou poštou na e-mailovú adresu infoziadost@stuba.sk / doručenej dňa XX.YY.20xx žiadateľom **meno/názov/obchodné meno, adresa/sídlo, prípadne rodné číslo/IČO** (ďalej len „žiadateľ“) Slovenská technická univerzita v Bratislave (ďalej len „STU“) ako povinná osoba **vyzýva** žiadateľa **na doplnenie žiadosti** v lehote **XX dní¹** odo dňa doručenia tejto výzvy v nasledovnom rozsahu:

UVIESŤ NÁLEŽITOSTI, KTORÉ ŽIADOSŤ NESPLŔŇA

Podľa § 14 ods. 2 a ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.: *Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, povinná 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 povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.*

V prípade, ak žiadateľ v stanovenej lehote žiadosť nedoplní, STU ako povinná osoba žiadosť odloží.

S pozdravom

Meno zamestnanca
funkcia

¹ Lehota nesmie byť kratšia ako sedem dní.

Príloha číslo 3

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor

Oznámenie, ktorým sa sprístupňuje požadovaná informácia

POUŽITĚ HLAVIČKOVÝ PAPIER PRÍSLUŠNEJ SÚČASTI STU**Meno/názor/obchodné meno**

Ulica a číslo

PSČ Mesto

Vaša žiadosť:
zo dňa

Naše číslo:

Vybavuje:

V Bratislave
XX.YY.20xx

VEC:

Poskytnutie informácie

Prorektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/dekan fakulty ... Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/riaditeľ Účelového zariadenia poverený konateľ v mene Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“) ako povinnej osoby vo veciach vybavovania žiadostí v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých predpisov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií zo dňa xx.xx..20xx, ktorá bola podaná elektronickou poštou písomne/e-mailom na e-mailovú adresu infoziadost@stuba.sk žiadateľom meno priezvisko, adresa

s pr í s t u p ň u j e
nasledovné informácie:

SPRÍSTUPŇOVANÉ INFORMÁCIE**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu o poskytnutí informácie možno v zmysle § 19 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia tohto rozhodnutia. Odvolanie sa podáva na adresu sídla Slovenskej technickej univerzity v Bratislave ako povinnej osoby.

Meno zamestnanca
funkcia

Príloha číslo 4

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor

oznámenia o predĺžení lehoty

POUŽÍŤ HLAVIČKOVÝ PAPIER PRÍSLUŠNEJ SÚČASTI STU

Meno/názor/obchodné meno

Ulica a číslo

PSČ Mesto

Vaša žiadosť:
zo dňa

Naše číslo:

Vybavuje:

V Bratislave
XX.YY.202x

VEC:

Oznámenie o predĺžení lehoty

Vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých predpisov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) zo dňa XX.YY.202x (ďalej len „žiadosť“), ktorá bola podaná elektronickou poštou na e-mailovú adresu infoziadost@stuba.sk / doručenej dňa XX.YY.202x žiadateľom meno/názor/obchodné meno, adresa/sídlo, prípadne rodné číslo/IČO (ďalej len „žiadateľ“) Slovenská technická univerzita v Bratislave (ďalej len „STU“) ako povinná osoba oznamuje žiadateľovi predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti o 8 pracovných dní do XX.YY.202x.

Prostredníctvom žiadosti žiada žiadateľ STU o sprístupnenie nasledovných informácií:
(SRTUČNÝ POPIS INFORMÁCIÍ, KTORÝCH SPRÍSTUPNENIA SA ŽIADATEĽ DOMÁHA)

Podľa § 17 ods. 2 písm. a)/b)/c) zákona č. 211/2000 Z. z.: (NACITOVAŤ USTANOVENIE, NA ZÁKLADE KTORÉHO SA LEHOTA NA VYBAVENIE ŽIADOSTI PREDLŽUJE, môže ich byť aj viac)

UVIESŤ STRUČNÉ ODÔVODNENIE NA ZÁKLADE KTORÉHO SA LEHOTA PREDLŽUJE. Vzhľadom na túto skutočnosť žiadateľ v zmysle citovaného ustanovenia § 17 ods. 2 písm. a)/b)/c) zákona č. 211/2000 Z. z. predĺžil lehotu na vybavenie žiadosti.

S pozdravom

Meno zamestnanca
funkcia

Príloha číslo 5

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor rozhodnutia,

ktorým sa odkazuje na už zverejnenú informáciu

POUŽÍŤ HLAVIČKOVÝ PAPIER PRÍSLUŠNEJ SÚČASTI STU**Meno/názor/obchodné meno**

Ulica a číslo

PSČ Mesto

Vaša žiadosť:
zo dňa

Naše číslo:

Vybavuje:

V Bratislave
XX.YY.20xx

VEC:

Oznámenie s odkazom na zverejnenú informáciu

Prorektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/dekan fakulty ... Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/riaditeľ Účelového zariadenia poverený konať v mene Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“) ako povinnej osoby vo veciach vybavovania žiadostí v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých predpisov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií zo dňa xx.xx.20xx, ktorá bola podaná elektronickou poštou písomne/e-mailom na e-mailovú adresu infoziadost@stuba.sk žiadateľom **meno priezvisko, adresa**

s prístupňuje

nasledovné informácie:

Požadované informácie už boli zverejnené a sú verejne dostupné v **Centrálnom registri zmlúv** vedenom **Úradom vlády Slovenskej republiky** na internetovej stránke <https://www.crz.gov.sk/> a **na web sídle STU** na internetovej stránke <https://www.stuba.sk/>. (PRISPÔSOBIŤ, PODĽA TOHTO, KDE MOŽNO VYHLÁDAŤ A ZÍSKAŤ UŽ ZVEREJNENÉ INFORMÁCIE)

Odôvodnenie:

Podľa § 7 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.: *Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná 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.* STU ako povinná osoba v zmysle citovaného ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. oznámila žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie už zverejnenej informácie

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu o poskytnutí informácie možno v zmysle § 19 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia tohto rozhodnutia. Odvolanie sa podáva na adresu sídla Slovenskej technickej univerzity v Bratislave ako povinnej osoby.

Meno zamestnanca

Funkcia



Príloha číslo 6

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Vzor

rozhodnutia, ktorým sa nevyhovuje žiadosti

Meno/názor/obchodné meno

Ulica a číslo

PSČ Mesto

Vaša žiadosť:
zo dňa

Naše číslo:

Vybavuje:

V Bratislave
XX.YY.20XX

VEC:

Rozhodnutie

Prorektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/dekan fakulty ... Slovenskej technickej univerzity v Bratislave/riaditeľ Účelového ... Slovenskej technickej univerzity v Bratislave poverený konať vo veciach vybavovania žiadostí v rozsahu všeobecne záväzných právnych predpisov v zmysle článku 3 bod 2 Smernice rektora č. x/2025 - SR „Poskytovanie informácií o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave“ zo dňa xx.xx.2025 vydáva nasledovné

roz h o d n u t i e :

Vo veci žiadosti o sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých predpisov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) zo dňa XX.YY.2017 (ďalej len „žiadosť“), ktorá bola podaná elektronickou poštou na e-mailovú adresu infoziadost@stuba.sk / doručenej dňa XX.YY.202x žiadateľom meno/názov/obchodné meno, adresa/sídlo, prípadne rodné číslo/IČO (ďalej len „žiadateľ“) Slovenská technická univerzita v Bratislave (ďalej tiež „STU“) ako povinná osoba oznamuje žiadateľovi, že žiadosti

n e v y h o v u j e

a požadované informácie nesprístupňuje.

Odôvodnenie:

(dôvody nevyhovenia žiadosti).

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu o poskytnutí informácie možno v zmysle § 19 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia tohto rozhodnutia. Odvolanie sa podáva na adresu sídla Slovenskej technickej univerzity v Bratislave ako povinnej osoby.

Meno zamestnanca
funkcia

Príloha číslo 7

k smernici rektora číslo x/2025 - SR zo dňa xx.xx.2025

Poskytovanie informácií

o Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Sadzobník

úhrad nákladov spojených s poskytovaním informácií o STU

Sadzobník
úhrad nákladov spojených poskytovaním informácií o STU

Minimálna suma pre úhradu materiálnych nákladov súvisiacich so sprístupnenie informácie je 5,-€.

Úkon	Suma
Tlač//kopírovanie/jednostranná A4 (čiernobiela)	0,15 €/strana
Tlač/kopírovanie/dvojstranná A4 (čiernobiela)	0,20 €/strana
Tlač/kopírovanie/jednostranná A3 (čiernobiela)	0,30 €/strana
Tlač/kopírovanie/dvojstranná A3 (čiernobiela)	0,40 €/strana
1 ks CD	0,6 €
Obálka	0,04 €
Obálka A5	0,05 €
Obálka A4	0,06 €
Poštovné	Podľa cenníka Slovenskej pošty, a. s., resp. osobitného dopravcu, ak žiadateľ o to požiadava.