Vysoká škola
výtvarných umení
v Bratislave

Hviezdoslavovo nám. 18,
814 37 Bratislava
www.vsvu.sk

Vnútorný predpis č. 6/2025

S m e r n i c a o s l o b o d n o m p r í s t u p e k i n f o r m á c i á m

Rektorka Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave v súlade s čl.17 ods. 1 písm. h) Štatútu VŠVU v nadväznosti na ustanovenia 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“) vydáva túto smernicu:

Prvý oddiel
Základné ustanovenia

Čl. 1
Základné ustanovenia

(1) Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „vysoká škola“ alebo „VŠVU“) je v zmysle § 2 zákona o slobode informácií osobou povinnou sprístupňovať informácie podľa tohto zákona a zverejňovať určené informácie. Táto smernica upravuje postup VŠVU pri poskytovaní a sprístupňovaní informácií, ako aj ďalších súčastí VŠVU (katedry, rektorát, oddelenia, kancelárie rektorátu) pri tejto činnosti.

Čl. 2
Organizačné zabezpečenie

(1) Komplexné vedenie agendy spojenej s poskytovaním informácií a plnenie úloh, ktoré vyplývajú pre VŠVU zo zákona o slobode informácií, vykonáva po stránke organizačnej Právne oddelenie VŠVU (ďalej len „PO VŠVU“), ak nie je v tejto smernici uvedené inak.

(2) Rektorka VŠVU, vedúci/e oddelení a ostatné pedagogické a nepedagogické zamestnanectvo je povinné poskytnúť súčinnosť PO VŠVU, pričom poskytovaním tejto súčinnosti môžu poveriť svojich zamestnancov/kyne. Poskytnutím súčinnosti sa rozumie najmä včasné poskytnutie podkladov alebo odborných údajov potrebných na vybavenie žiadosti, ktorými PO VŠVU nedisponuje.

(3) Administratívne úkony súvisiace s evidenciou, registratúrou a odosielaním rozhodnutí a odpovedí žiadateľom zabezpečuje Kancelária rektorky VŠVU (ďalej len „Kancelária rektorky“) v úzkej súčinnosti s PO VŠVU.

Čl. 3
Povinné zverejňovanie informácií

(1) PO VŠVU v spolupráci s Oddelením informačných technológií VŠVU a webmasterom VŠVU a vecne príslušnými útvarmi rektorátu VŠVU zabezpečuje prostredníctvom webového sídla VŠVU zverejnenie a priebežnú aktualizáciu informácií o vysokej škole, ktoré sú uvedené v § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií.

(2) Postup vysokej školy pri povinnom zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky a postup pri zverejňovaní objednávok a faktúr za tovary, služby a práce v zmysle § 5b zákona o slobode informácií je upraví osobitný vnútorný predpis.

Druhý oddiel
Sprístupňovanie informácií na žiadosť

Čl. 4
Postup a pravidlá vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií o vysokej škole

(1) Miestom pre podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií o vysokej škole je PO VŠVU.

(2) Sprístupňovať informácie o vysokej škole na základe zákona o slobode informácií je v prvom stupni oprávnené PO VŠVU.

(3) PO VŠVU vedie evidenciu žiadostí s údajmi o dátume ich prijatia, ich obsahu a spôsobe poskytnutia informácie, o výsledku vybavenia a o prípadnom podaní opravného prostriedku; technické a registratúrne úkony spojené s evidenciou zabezpečuje Kancelária rektorky.

(4) Za žiadosť o sprístupnenie informácií o vysokej škole sa pokladá iba také podanie, z ktorého je zrejmé, že je určené vysokej škole a je v ňom meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa predchádzajúcej vety, PO VŠVU bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, žiadosť doplnil a poučí ho, ako treba žiadosť doplniť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, PO VŠVU žiadosť odloží.

(5) Každú prijatú žiadosť PO VŠVU zaeviduje, t. j. opatrí ju evidenčným číslom konania, vyznačí dátum jej podania, založí k nej spis. Kancelária rektorky písomne potvrdí prijatie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie,

ak o to žiadateľ požiadal.

(6) PO VŠVU po zaevidovaní žiadosti posúdi, či je žiadosť v súlade so zákonom o slobode informácií, či sa žiadosť netýka informácií, ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona o slobode informácií).

(7) Ak je predmetom žiadosti informácia, ktorou PO VŠVU disponuje, tak následne PO VŠVU postupuje podľa čl. 8 tejto smernice.

(8) Ak sa žiadosť týka informácií, ktorými disponuje iba príslušné oddelenie Rektorátu VŠVU alebo katedra či iné pedagogické pracovisko VŠVU, PO VŠVU požiada príslušného vedúceho oddelenia Rektorátu VŠVU, rektorku VŠVU a vedúceho ďalšej súčasti VŠVU o poskytnutie požadovanej informácie. V prípade potreby PO VŠVU poučí alebo usmerní príslušného vedúceho oddelenia Rektorátu VŠVU a určí lehotu na poskytnutie súčinnosti.

(9) Vedúci oddelenia Rektorátu VŠVU, rektorka VŠVU, rektorkou určený prorektor, vedúci alebo vedúcim určený zástupca ďalšej súčasti VŠVU je povinný poskytnúť súčinnosť a informácie, ak ich má k dispozícii, v lehote, forme a obsahu, ktoré požaduje PO VŠVU.

(10) Za nedodržanie zákonnej lehoty na vybavenie žiadosti spôsobenej nedodržaním lehoty stanovenej na poskytnutie súčinnosti PO VŠVU zodpovedá určené oddelenie, resp. katedra alebo iná súčasť VŠVU, ktorá si nesplnila povinnosť uvedenú v čl. 4 ods. 9.

(11) Ak je žiadosť podaná na iné oddelenie Rektorátu VŠVU ako je PO VŠVU, VŠVU ďalšia zabezpečí jej bezodkladné postúpenie na PO VŠVU na elektronickú adresu infozakon@vsvu.sk. Lehota na vybavenie začne plynúť až momentom doručenia na PO VŠVU.

Čl. 5
Lehoty na vybavenie žiadosti

(1) Žiadosť o sprístupnenie informácie sa vybavuje bezodkladne, najneskôr do 12 pracovných dní odo dňa podania žiadosti na PO VŠVU, odo dňa odstránenia nedostatkov alebo odo dňa, kedy vysoká škola dostala postúpenú žiadosť od inej povinnej osoby.

(2) Lehota môže byť zo závažných dôvodov predĺžená najviac o 8 pracovných dní. Závažné dôvody, pre ktoré môže vysoká škola predĺžiť lehotu, sú taxatívne uvedené v § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií.

(3) Na základe rozhodnutia PO VŠVU v rámci lehoty podľa ods. 1 oznámi PO VŠVU žiadateľovi jej predĺženie, a to aj s uvedením dôvodu.

(4) Ak PO VŠVU v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne informáciu, 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. 6
Odkaz na zverejnenú informáciu

(1) Ak je predmetom žiadosti získanie informácie, ktorú už vysoká škola zverejnila, môže PO VŠVU 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, PO VŠVU mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie

Čl. 7
Osoby so zmyslovým postihnutím

(1) Osoba so zmyslovým postihnutím podľa zákona o slobode informácií je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

(2) Postup sprístupňovania informácií osobám so zmyslovým postihnutím vrátane osobitných lehôt a foriem je upravený v § 16 a 17 zákona o slobode informácií.

Čl. 8
Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

(1) Informácie sa sprístupňujú 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.

(2) Podrobné informácie k žiadostiam sa nachádzajú na stránke vysokej školy: https://www.vsvu.sk_slobodny_pristup_k_informaciam

(3) Informácie sa sprístupňujú spôsobom určeným žiadateľom, pričom sa prihliada na charakter informácie, spôsob podania žiadosti a na technické možnosti vysokej školy.

(4) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, PO VŠVU dohodne so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia.

(5) Ak vysoká škola nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde

možno požadovanú informáciu získať, PO VŠVU postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak PO VŠVU žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18 zákona o slobode informácií). Postúpenie žiadosti PO VŠVU bezodkladne oznámi žiadateľovi.

(6) O poskytnutí informácie v požadovanom rozsahu, spôsobe poskytnutia informácie a v zákonom stanovenej lehote urobí PO VŠVU rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

(7) Ak PO VŠVU žiadosti nevyhovie alebo vyhovie len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie. Rozhodnutie sa nevydá, ak žiadosť bola odložená (čl. 4 ods. 4).

Čl. 9
Spôsoby vybavenia žiadosti

(1) Žiadosť o sprístupnenie informácie je vybavená:

a) poskytnutím informácií v požadovanom rozsahu v zákonnom 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.

Čl. 10
Opravné prostriedky

(1) Proti rozhodnutiu PO VŠVU o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie. Odvolanie sa podáva v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty podľa čl. 8. Odvolanie sa podáva PO VŠVU.

(2) PO VŠVU, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal môže o odvolaní rozhodnúť sám, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie a ak sa rozhodnutie netýka iného účastníka konania ako odvolateľa alebo ak s tým ostatní účastníci konania súhlasia.[1]

(3) Ak PO VŠVU nerozhodne o odvolaní, predloží ho spolu s výsledkami doplneného

[1] Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

konania a so spisovým materiálom rektorke VŠVU ako odvolaciemu orgánu najneskôr do 30 dní odo dňa, keď mu odvolanie došlo a upovedomí o tom účastníka konania.[2]

(4) O odvolaní proti rozhodnutiu PO VŠVU rozhoduje rektorka VŠVU, a to do 15 dní od doručenia odvolania PO VŠVU.

(5) Ak rektorka VŠVU v stanovenej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že odvolanie zamietla a potvrdil napadnuté rozhodnutie. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

Čl. 11
Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií

(1) Informácie o vysokej škole sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady materiálových nákladov na zhotovenie kópií, zadováženie technických nosičov a odoslanie informácie žiadateľovi.

(2) Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie informácie ustanovuje Vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

(3) Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií sú príjmom vysokej školy. Vysoká škola môže zaplatenie úhrady za sprístupnenie informácií odpustiť.

(4) Spôsob úhrady a sadzobník úhrad za poskytovanie informácií je uvedený v prílohe č. 1.

Tretí oddiel
Obmedzenia prístupu k informáciám

Čl. 12
Obmedzenia prístupu k informáciám

(1) Vysoká škola je oprávnená obmedziť prístup k informáciám v rozsahu uvedenom v § 8 až 12 zákona o slobode informácií.

Štvrtý oddiel
Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 13

(1) Na konanie podľa zákona o slobode informácií sa použijú všeobecné predpisy o správnom konaní, ak nie je v zákone o slobode informácií ustanovené inak.

[2] Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

Hviezdoslavovo nám. 18,
814 37 Bratislava
www.vsvu.sk

(2) Vo veciach neupravených touto smernicou platia ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov.

(3) Prílohou tejto smernice je:

Príloha č. 1 Spôsob úhrady a sadzobník úhrad za poskytovanie informácií

(4) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania.

V Bratislave dňa 16.12.2025

doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD
rektorka

Vysoká škola
výtvarných umení
v Bratislave

Hviezdoslavovo nám. 18,
814 37 Bratislava
www.vsvu.sk

Príloha č. 1

Spôsob úhrady a sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií

Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave

podľa § 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 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie:

a) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4: 0,05 eur

b) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4: 0,10 eur

c) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3: 0,10 eur

d) za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3: 0,20 eur

2. Technický nosič dát:

a) za jeden kus CD/DVD: 0,50 eur

b) za jeden kus USB kľúč: 7,00 eur

3. Poštové obálky:

a) za obálku formátu A4: 0,09 eur

b) za obálku formátu A5: 0,04 eur

c) za obálku formátu A6: 0,03 eur

4. Opakované použitie informácií:

Výška úhrady za opakované použitie informácií sa vyčísľuje v zmysle § 21k zákona o slobode informácií.

Hviezdoslavovo nám. 18,
814 37 Bratislava
www.vsvu.sk

5. Poštové poplatky:

Náklady spojené s odoslaním informácie sa riadia podľa aktuálneho cenníka poštových služieb (Slovenská pošta, a.s.). V prípade sprístupňovania informácií poštou sa písomné informácie zasielajú doporučenou zásielkou do vlastných rúk.

6. Oslobodenie od úhrady:

a) Informácie budú sprístupnené bezplatne, ak náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie neprekročia sumárne 5,00 eur.

b) Bezplatne sa poskytujú aj informácie sprístupnené telefonicky, e-mailom a prostredníctvom elektronickej schránky.

7. Spôsob úhrady:

Žiadateľ môže uhradiť náklady na sprístupnenie informácií nasledovným spôsobom:

a) v hotovosti do pokladne VŠVU (Hviezdoslavovo nám. 18, Bratislava),

b) bezhotovostným prevodom alebo poštovou poukážkou na účet:

- **IBAN:** SK31 8180 0000 0070 0024 0815
- **Konštantný symbol (KS):** 0308