



## PORIADOK

Označenie:

**P/TUKE/SPI/09**

Číslo výťažku:

# SLOBODNÝ PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM

### Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad zmenených ustanovení, kapitol
č. 1	01.02.2011	str. 4,7,8
č. 2	02.01.2012	str. 6,7,8

<b>Gestor:</b> Ing. Adrián Harčár kancelár TUKE	<b>Posudzovateľ:</b> JUDr. Jarmila Ferenčíková vedúca OLP R TUKE	<b>Schvaľovateľ:</b> Dr.h.c. prof. Ing. Anton Čizmár, CSc. rektor TUKE	Vydanie č. 1
Dátum:	Dátum:	Dátum:	Dátum vydania:
Podpis:	Podpis:	Podpis:	15.12.2009

## O B S A H

1	ÚVODNÉ USTANOVENIA .....	3
1.1	Účel .....	3
1.2	Súvisiaca dokumentácia.....	3
2	ROZSAH ZÁVÄZNOSTI.....	3
3	POJMY A POUŽITÉ SKRATKY .....	3
3.1	Definície a vymedzenie pojmov.....	3
3.2	Použité skratky .....	3
4	VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....	4
5	POSTUP A PRAVIDLÁ PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ .....	4
5.1	Žiadosť o sprístupnenie informácií .....	4
5.2	Lehoty .....	5
5.3	Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť .....	5
5.4	Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia .....	6
5.5	Opravné prostriedky .....	6
5.6	Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií.....	6
6	OBMEDZENIA PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM .....	6
6.1	Ochrana utajovaných skutočností .....	6
6.2	Ochrana osobnosti a osobných údajov .....	6
6.3	Ochrana obchodného tajomstva .....	6
6.4	Ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám .....	7
6.5	Podmienky obmedzenia .....	7
7	POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ.....	7
8	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	8
8.1	Zmenové konanie .....	8

## 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

### 1.1 Účel

Účelom tohto poriadku je určenie pravidiel Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „TUKE“) pri poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení.

### 1.2 Súvisiaca dokumentácia

Tento poriadok je vypracovaný v súlade s požiadavkami OS/TUKE/M3/01 Riadenie dokumentácie a príslušnými právnymi predpismi súvisiacimi s danou problematikou.

#### Externá dokumentácia

- Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení
- Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení
- Zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení
- Zákon č. 428/2008 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení

#### Interná dokumentácia

- Dokumentácia Systému manažérstva kvality na TUKE a jej organizačných jednotkách
- Vnútorne predpisy TUKE vydané v súlade so zák. č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení

## 2 ROZSAH ZÁVÄZNOSTI

Tento poriadok je záväzný pre všetky osoby, ktorých sa dotýka podávať informácie.

## 3 POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### 3.1 Definície a vymedzenie pojmov

<b>Povinná osoba</b>	Štátne orgány, obce, vyššie územné celky, ako aj tie právnické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a to iba v rozsahu tejto ich rozhodovacej právomoci.
<b>Žiadateľ</b>	Fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
<b>Sprístupenie informácie</b>	Oznámenie alebo umožnenie prístupu k informácii.
<b>Zverejnená informácia</b>	Informácia, ktorá je verejne prístupná napr. na úradnej tabuli, webovej stránke a ktorú si môže každý opakovane vyhľadať a získať.
<b>Zodpovedná osoba</b>	Zamestnanec rektorátu, fakulty, ŠDaJ poskytujúci informácie na základe poverenia rektorom TUKE, dekanom príslušnej fakulty a riaditeľom ŠDaJ.

### 3.2 Použité skratky

<b>KaR</b>	Kancelária rektora
<b>R TUKE</b>	Rektorát Technickej univerzity v Košiciach
<b>OJ</b>	Organizačná jednotka
<b>OLOM OLP</b>	Oddelenie legislatívy, organizácie a manažérstva Odboru legislatívno-právneho

## 4 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Sprístupňovanie informácií sa uskutočňuje formou zverejnenia alebo sprístupnením na základe žiadosti. Informácie, ktoré má TUKE povinne zverejňovať v zmysle § 5, § 5a a 5b zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení sú zverejnené a priebežne aktualizované na [www.tuke.sk](http://www.tuke.sk), bližšia špecifikácia je uvedená aj v bode 7 tohto poriadku. Štatutárnym orgánom na TUKE je rektor TUKE, zástupcami rektora TUKE oprávnenými konať v mene TUKE na rektorom zverených úsekoch sú prorektori a kvestor. Vo veciach vymedzených v § 28 Štatútu TUKE sú oprávnení konať dekaní fakúlt a v zmysle § 30 Štatútu TUKE aj riaditeľ Študentských domovov a jedální (ďalej len „ŠDaJ“).

Fakulty TUKE sú základnými organizačnými zložkami TUKE, predstaviteľom fakulty je dekan.

Na TUKE pôsobia tieto fakulty:

- fakulta baníctva, ekológie, riadenia a geotechnológií (ďalej len „BERG“)
- hutnícka fakulta (ďalej len „HF“)
- strojnícka fakulta (ďalej len „SjF“)
- fakulta elektrotechniky a informatiky (ďalej len „FEI“)
- stavebná fakulta (ďalej len „SvF“)
- ekonomická fakulta (ďalej len „EkF“)
- fakulta výrobných technológií so sídlom v Prešove (ďalej len „FVT“)
- fakulta umení (ďalej len „FU“)
- letecká fakulta (ďalej len „LF“).

## 5 POSTUP A PRAVIDLÁ PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ

### 5.1 Žiadosť o sprístupnenie informácií

1. Miestom pre podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií (Príloha č.1) je
  - a) *Kancelária rektora, (ďalej len „KaR“) I. poschodie R TUKE (poskytovanie informácií univerzitného charakteru, rektorátu, pracovísk s celoškolskou pôsobnosťou a katedier s celoškolskou pôsobnosťou).*

Žiadosti sa prijímajú v pracovné dni, v čase od 08.00 do 10.00 h. Prijímajú sa žiadosti podané písomne, ústne (spísanie záznamu), faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

- Písomnú žiadosť je potrebné zaslať na adresu:  
Kancelária rektora  
Letná 9  
042 00 Košice
- Žiadosť je možné zaslať faxom na číslo: +421 (55) 633 2748 alebo elektronickou poštou na adresu [kancelar@tuke.sk](mailto:kancelar@tuke.sk). Žiadosti, podané faxom alebo elektronickou poštou, na ktoré je možné odpovedať, sa považujú za žiadosti podané písomne.
- Telefonicky je možné podať žiadosť na telefónnom čísle +421 (55) 602 2003

Došlá pošta, ktorá obsahuje žiadosť o sprístupnenie informácií z podateľne R TUKE, musí byť doručená KaR.

- b) *Sekretariát dekana BERG, HF, SjF, FEI, SvF, EkF, FVT, FU, LF, sekretariát riaditeľa ŠDaJ (poskytovanie informácií v rozsahu samosprávnej pôsobnosti podľa § 28 a 30 Štatútu TUKE).*

Žiadosti podané písomne, ústne (spísanie záznamu), faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom sa zasielajú na aktuálne adresy, e-mailové adresy, telefónne čísla, čísla faxu, sekretariát dekanov fakúlt, ktoré sú zverejnené na stránke <http://www.tuke.sk/tuke/fakulty> a na sekretariát riaditeľa ŠDaJ na číslo +421 (55) 62 278 05.

2. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií s údajmi o dátume ich prijatia, ich obsahu, výsledku ich vybavenia, spôsobe poskytnutia informácie, a o prípadnom podaní opravného prostriedku.
3. Za žiadosť o sprístupnenie informácií o TUKE sa pokladá iba také podanie, z ktorého je zrejmé, že je určené TUKE a ktoré obsahuje:
  - meno, priezvisko a adresu žiadateľa, ak ide o fyzickú osobu,
  - obchodné meno a sídlo žiadateľa, ak ide o právnickú osobu,
  - dátum podania žiadosti,
  - popis požadovanej informácie,
  - spôsob sprístupnenia informácie - vybavenia žiadosti (ústne, faxom, telefonicky, nahliadnutím do spisu, listom, zhotovením kópie, vyhotovenie informácie Braillovým písmom alebo zväčšeným typom písma a pod.).

Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, zodpovedná osoba bezodkladne 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, zodpovedná osoba žiadosť odloží a nebude ďalej vo veci konať.

4. V prípade, že žiadosť podáva nevidiaca osoba a požaduje sprístupnenie informácie v slepeckom (Braillovom) písme, pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.
5. V prípade, že žiadosť podáva slabozraká osoba a požaduje sprístupnenie informácie zväčšeným typom písma, pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
6. Osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom požaduje sprístupnenie informácie.
7. Každú prijatú žiadosť zodpovedná osoba zaeviduje, t.j. opatrí ju evidenčným číslom, vyznačí dátum jej podania (príslušné riadky v Prílohe č.1). Ak žiadateľ požaduje písomné potvrdenie o prijatí podania a informáciu o predpokladanej výške úhrady, zodpovedná osoba mu tieto poskytne (Príloha č.3).
8. O prijatých a zaevidovaných žiadostiach zodpovedná osoba informuje rektora, resp. ním poverenú osobu, dekana, riaditeľa ŠDaJ okamžite, najneskôr do skončenia pracovnej doby. Rektor, dekan, riaditeľ ŠDaJ rozhodnú o ďalšom postupe pri vybavovaní žiadosti podľa článku 5.3. tohto poriadku.
9. Ak žiadosť o sprístupnenie informácie bola podaná zodpovednej osobe, a táto nemá požadované informácie k dispozícii, postúpi žiadosť najneskôr do 5 dní odo dňa podania osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Inak žiadosť zamietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti zodpovedná osoba zároveň oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

## 5.2 Lehoty

Pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácie sú zodpovedné osoby povinné dodržiavať nasledovné lehoty:

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií je potrebné vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.
2. Lehota uvedená v predchádzajúcom bode môže byť predĺžená, a to najviac o ďalších 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. Dôvody predĺženia lehoty:
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií sa vykoná na inom mieste, ako je sídlo TUKE,
  - b) v jednej žiadosti sa požaduje vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií,
  - c) existencia preukázateľných technických problémov spojených s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých sa dá predpokladať, že sa odstránia v rámci predĺženej lehoty.
3. V prípade predĺženia lehoty podľa bodu 2. tejto časti poriadku, zodpovedná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi predĺženie lehoty, najneskôr do konca lehoty uvedenej v bode 1. tejto časti. Zároveň uvedie dôvody predĺženia lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácie oznámi žiadateľovi údaje, ktoré mu umožnia vyhľadať a získať zverejnenú informáciu.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zodpovedná osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

## 5.3 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie je vybavovaná spôsobom, ktorý je uvedený v žiadosti a ktorým môže byť: ústne podanie informácie, nahliadnutie do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, skopírovanie informácie na technický nosič dát, sprístupnenie kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou alebo elektronickou poštou.
2. V prípade, že informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, resp. žiadateľom je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, zodpovedná osoba si dohodne so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia.
3. V prípade, že žiadateľom o sprístupnenie informácie je osoba nevidiaca alebo slabozraká, prístupnou formou sprístupnenia informácie je informácia napísaná slepeckým (Braillovým) písmom, alebo zväčšeným typom písma.

#### 5.4 Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. V prípade, že žiadateľovi bola poskytnutá informácia v požadovanom rozsahu, požadovaným spôsobom a v určenej lehote, zodpovedná osoba rozhodne zápisom v spise (Príloha č.1). Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. V prípade, že žiadosti nebolo vyhovené v plnom rozsahu alebo ktorej bolo vyhovené len sčasti, vydáva zodpovedná osoba písomné rozhodnutie (Príloha č. 4).
3. Ak zodpovedná osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne informácie, či nevydá rozhodnutie a ani nesprístupní informáciu, 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 (bod 5.2. ods. 1 a 2 tohto poriadku).
4. Rozhodnutie vyhotovuje zodpovedná osoba a podpisuje ho rektor TUKE alebo dekan fakulty alebo riaditeľ ŠDaJ, prípadne nimi poverené osoby v rozsahu im zverených kompetencií.

#### 5.5 Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí sprístupnenia požadovanej informácie možno podať odvolanie (Príloha č. 5). Odvolanie sa podáva v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia, resp. od márneho uplynutia lehoty podľa bodu 5.4 ods. 3 tohto poriadku. Odvolanie sa podáva zodpovednej osobe ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať. O odvolaní rozhoduje akademický senát (ďalej len „AS“).
2. AS TUKE rozhodne o odvolaní do 15 dní od jeho doručenia. Ak tak neurobí, 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.
3. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať súdom.

#### 5.6 Úhrada nákladov spojených so sprístupňovaním informácií

1. Informácie na TUKE sa sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
  - a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä CD, DVD,
  - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier, toner,
  - 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 organizačnej jednotky, ktorá informácie sprístupňuje. OJ uvedie číslo príslušného bežného účtu na prílohe č.1.
4. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií je uvedený v Prílohe č.6.

### 6 OBMEDZENIA PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM

#### 6.1 Ochrana utajovaných skutočností

Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona, alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, zodpovedná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis. Porušením alebo ohrozením bankového tajomstva nie je zverejnenie zmluvy podľa § 5a zákona o slobode informácií.

#### 6.2 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, sprístupní TUKE 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 zákone č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení, TUKE 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.

#### 6.3 Ochrana obchodného tajomstva

1. Informácie označené ako obchodné tajomstvo TUKE nesprístupní.
2. Za porušenie alebo ohrozenie obchodného tajomstva sa nepokladá sprístupnenie informácie:

- a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
  - b) o znečisťovaní životného prostredia,
  - c) ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
  - d) o štátnej pomoci.
3. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy podľa § 5a zákona o slobode informácií.

#### 6.4 Ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám

1. TUKE 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 TUKE neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí TUKE túto osobu vo výzve upozorniť,
  - b) ju zverejňuje na základe osobitného zákona; ak je podľa takého zákona zverejňovaná vo vopred určenej 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 rozhodovacej činnosti súdu vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní podľa osobitných predpisov, okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
  - e) sa týka miesta výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie,
  - f) bolo by to v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie, alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je SR viazaná,
  - g) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov, okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
  - h) sa týka zmierovacieho konania, arbitrážneho konania alebo rozhodcovského konania okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
  - i) ide o dokumentáciu, ktorá obsahuje informácie ohľadom jadrových zariadení a ďalších dôležitých objektov podľa osobitných predpisov.
2. Ustanovenie podľa ods. 1 písm. a) sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné prostriedky, alebo sa týkajú používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

#### 6.5 Podmienky obmedzenia

1. Všetky obmedzenia práva na informácie sa na TUKE vykonávajú tak, že príslušná zodpovedná osoba 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 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnení sa nepovažuje za porušenie povinností zachovávať mlčanlivosť podľa osobitného zákona.

### 7 POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Informácie o spôsobe zriadenia TUKE, o jej právomociach, kompetenciách a popis organizačnej štruktúry je zverejnený v Štatúte TUKE, Organizačnom poriadku TUKE a Organizačnom poriadku Rektorátu TUKE na:

<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/legislativa-tuke-1/zakladne-vnutorne-predpisy-tuke/>  
<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/organizacna-struktura-rektoratu-tu-v-kosiciach>

Informácie o spôsobe zriadenia fakúlt TUKE, o jej právomociach, kompetenciách a popis organizačnej štruktúry je zverejnený na:

<http://www.tuke.sk/tuke/fakulty>

Informácie o mieste, čase, spôsobe získavania informácií, t.j. kde možno podať žiadosť, návrh podnet, sťažnosť alebo iné podanie, informácie o mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia TUKE vrátane požiadaviek, ktoré musia byť splnené, postup pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácií vrátane lehôt, vzory jednotlivých písomností, ako aj sadzobník poplatkov je obsiahnutý v tomto poriadku, ktorý je zverejnený na:

<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/slobodny-pristup-k-informaciam-1>

Prehľad predpisov, pokynov, externej a internej dokumentácie, ktorými sa TUKE riadi je zverejnený na:

<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/legislativa-tuke-1>

Informácie o nehnuteľnom majetku a hnuťelnom majetku, ktorého obstarávacía cena bola vyššia ako 20 -násobok minimálnej mzdy, ktorý bol vo vlastníctve TUKE a ktorý TUKE previedla do vlastníctva, alebo prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci a ktoré je TUKE povinná zverejňovať v súlade s § 5 ods. 6 zákona o slobode informácií, sú zverejnené na:

<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/slobodny-pristup-k-informaciam-1>

Zmluvy, ktoré uzatvára TUKE po 1. januári 2011 a ktoré je povinná zverejňovať v súlade s § 5a zákona o slobode informácií, sú zverejňované v Centrálnom registri zmlúv, ktoré vedie Úrad vlády SR na:

<http://www.crz.gov.sk/>

Údaje o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác, ktoré je TUKE povinná zverejňovať v súlade s § 5b ods. 1 písm. a) a ods. 2 zákona o slobode informácií a údaje o faktúrach za tovary, služby a práce, ktoré je TUKE povinná zverejňovať v súlade s § 5b ods. 1, písm. b) a ods. 2 zákona o slobode informácií, sa nachádzajú na webovej stránke TUKE:

<http://www.tuke.sk/tuke/univerzita/slobodny-pristup-k-informaciam-1>

Údaje podľa § 5b ods. 1 a 2 sú zverejňované nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

## **8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Vydávanie a distribúciu tohto poriadku zabezpečuje OLOM OLP v spolupráci s gestorom a v rámci OJ ju zabezpečuje ORD OJ, pričom originál je uložený na OLOM OLP.

Tento poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho vydania po podpísaní rektorom TUKE.

### **8.1 Zmenové konanie**

Zmenové konanie tohto poriadku zabezpečuje OLOM OLP len so súhlasom gestora podľa zásad uvedených v smernici OS/TUKE/M3/01 Riadenie dokumentácie.