



Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

Interná smernica č. 3/2026

Smernica
o postupe pri vybavovaní žiadostí
o sprístupnenie informácií

Spracovateľ:	Mgr. art. Božena Gráfová, ArtD. zástupkyňa riaditeľky Konzervatória	
Schvaľovateľ:	Mgr. Dana Hajóssy, PhD., riaditeľka Konzervatória	
Platnosť:	15. januára 2026	
Účinnosť:	15. januára 2026	
Číslo výtlačku:		
Počet strán:	7	
Počet príloh:	4	
Registratúra	Evidenčné číslo: 93/2026	Číslo spisu: 56/2026

Obsah

Čl. 1 Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2 Zodpovedný zamestnanec	3
Čl. 3 Prijímanie žiadostí o sprístupnenie informácií	3
Čl. 4 Žiadosť o sprístupnenie informácie	4
Čl. 5 Evidovanie žiadostí o sprístupnenie informácií	4
Čl. 6 Vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií	4
Čl. 7 Lehoty na vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií	5
Čl. 8 Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií – vydanie rozhodnutia	5
Čl. 9 Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií	6
Čl. 10 Sankcie	6
Čl. 11 Spoločné ustanovenia	6
Čl. 12 Záverečné ustanovenia	7
<i>Príloha 1: Žiadosť o sprístupnenie informácií</i>	<i>8</i>
<i>Príloha 2: Rozhodnutie o sprístupnení požadovaných informácií v plnom rozsahu</i>	<i>9</i>
<i>Príloha 3: Rozhodnutie o sprístupnení požadovaných informácií s obmedzením</i>	<i>10</i>
<i>Príloha 4: Rozhodnutie o nesprístupnení požadovaných informácií</i>	<i>11</i>

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Smernica o postupe pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií (ďalej len „smernica“) upravuje práva a povinnosti školy ako povinnej osoby podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) pri sprístupňovaní informácií.
2. Na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení:
 - a) má každý právo na prístup k informáciám, ktoré má Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava ako povinná osoba k dispozícii a ktoré je povinná sprístupňovať a zverejňovať,
 - b) nesprístupňujú sa informácie vymedzené § 8 Ochrana utajovaných skutočností, § 9 Ochrana osobnosti a osobných údajov, §10 Ochrana obchodného tajomstva a § 11 Ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám.
3. Účelom smernice je zabezpečenie jednotného postupu zamestnancov Konzervatória, Tolstého 11, Bratislava pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií.

Čl. 2

Zodpovedný zamestnanec

1. Zamestnancom zodpovedným za prijímanie, evidovanie a vybavovanie žiadostí i sprístupnenie informácií je MgA. Ing. Juraj Slovák, zástupca riaditeľky (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“).
2. Zodpovedný zamestnanec zodpovedá za zákonné a včasné poskytnutie informácie, ako aj za pravdivosť a úplnosť sprístupňovanej informácie.

Čl. 3

Prijímanie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť možno podať osobne v pracovných dňoch v čase 10:00 – 16:00 hod. na sekretariáte školy alebo elektronickou korešpondenciou na e-mailovú adresu: konzervatorium@konzervatorium.sk, do predmetu treba uviesť „Žiadosť o sprístupnenie informácií“.
2. V prípade prijatia žiadosti o sprístupnenie informácií v písomnom vyhotovení (osobne prevzatá, poštou alebo doručená mailom) zamestnanec školy bezodkladne po jej prijatí zaeviduje túto žiadosť do registratúry a v ten istý deň ju odovzdá na vybavenie zodpovednému zamestnancovi.

Čl. 4

Žiadosť o sprístupnenie informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie musí obsahovať identifikáciu žiadateľa, identifikáciu povinnej osoby, popis predmetu žiadosti a spôsob sprístupnenia informácie (viď príloha 1).
2. Ak zodpovedný zamestnanec zistí, že žiadosť o sprístupnenie informácií neobsahuje zákonom stanovené náležitosti, vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti. Postupuje podľa § 14 ods. 3 zákona o slobode informácií.
3. Ak zodpovedný zamestnanec zistí, že ide o podanie, ktoré svojím obsahom nepredstavuje žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií, podanie odstúpi riaditeľke školy, aby určila zamestnanca, ktorý toto podanie ako vecne príslušný vybaví postupom zodpovedajúcim predmetu alebo obsahu podania.
4. Ak žiadateľ požiada o potvrdenie prijatia žiadosti o sprístupnenie informácií, zodpovedný zamestnanec mu vyhoví bezodkladne.

Čl. 5

Evidovanie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava každé podanie, ktoré prijme, zaeviduje v evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií (ďalej len „evidencia žiadostí“). Žiadosť o sprístupnenie informácií je podaná dňom, keď bola oznámená škole.
2. Evidencia žiadostí sa vedie v súlade s § 20 zákona o slobode informácií

Čl. 6

Vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Zodpovedný zamestnanec vybavuje každú žiadosť o sprístupnenie informácií tak, aby bol dodržaný postup podľa zákona o slobode informácií.
2. Ak zodpovedný zamestnanec potrebuje pre vybavenie žiadosti súčinnosť iného zamestnanca školy, tento je povinný bezodkladne alebo v termíne určenom zodpovedným zamestnancom poskytnúť súčinnosť.
3. Ak zodpovedný zamestnanec počas vybavovania žiadosti zistí, že škola nemá požadované informácie k dispozícii, ale 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.
4. Informácie sa sprístupňujú spôsobom podľa § 16 zákona o slobode informácií.
5. Ak žiadateľ navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií v žiadosti neuvedie, pri sprístupnení informácie sa vychádza z domnienky, že navrhovaný spôsob sprístupnenia je zhodný so spôsobom podania žiadosti.
6. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, zodpovedný zamestnanec dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Čl. 7

Lehoty na vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Zodpovedný zamestnanec je povinný pri vybavovaní žiadosti o sprístupnenie informácií postupovať tak, aby bola vždy dodržaná lehota na vybavenie žiadosti v súlade § 17 ods. 1 zákona o slobode informácií najneskôr do dvanástich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.
2. Zo závažných dôvodov môže škola predĺžiť lehotu podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií. O predĺžení lehoty rozhoduje riaditeľka školy. Predĺženie lehoty musí zodpovedný zamestnanec oznámiť žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty podľa § 17 ods. 1 zákona o slobode informácií. V oznámení musí uviesť dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 8

Vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií – vydanie rozhodnutia

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií je vybavená:
 - a) poskytnutím informácií v požadovanom rozsahu, spôsobom ustanoveným zákonom o slobode informácií a v zákonnej lehote,
 - b) postúpením žiadosti o sprístupnenie informácií podľa § 15 ods. 1 zákona o slobode informácií inej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii,
 - c) vydaním rozhodnutia podľa § 18 zákona o slobode informácií,
 - d) odložením žiadosti o sprístupnenie informácií, ak žiadateľ ani po výzve o doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosť o sprístupnenie informácií nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť,
 - e) odkazom na zverejnené informácie v požadovanom rozsahu a v zákonnej lehote.
2. Ak škola poskytne žiadateľovi požadované informácie v stanovenej lehote, vyhotoví rozhodnutie zápisom v spise podľa § 18 ods. 1 zákona o slobode informácií (viď príloha 2).
3. Ak škola žiadosti o sprístupnenie informácií nevyhovie (viď príloha 4) alebo sčasti nevyhovie (viď príloha 3), postupuje podľa § 18 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií.
4. Písomné rozhodnutie podľa § 18 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií vyhotovuje zodpovedný zamestnanec a podpisuje riaditeľka školy.
5. Písomné rozhodnutie podľa § 18 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií škola zašle žiadateľovi doporučené do vlastných rúk alebo do aktivovanej elektronickej schránky.
6. Ak je predmetom žiadosti o sprístupnenie informácií získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zodpovedný zamestnanec bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zodpovedný zamestnanec mu ich sprístupní.

Čl. 9

Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií

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. Bezplatne sa sprístupňujú informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím.
3. Bezplatne sa sprístupňujú informácie telefonicky a elektronickou poštou.
4. Výška nákladov súvisiaca s odoslaním informácie poštou sa spravuje aktuálnym cenníkom poštových služieb.
5. Zodpovedný zamestnanec oznámi žiadateľovi výšku úhrady nákladov za sprístupnenie informácií a dohodne s ním spôsob jej zaplatenia.
6. Úhradu nákladov za sprístupnenie informácií možno zaplatiť:
 - a) v hotovosti do pokladnice školy,
 - b) bezhotovostne prevodom na bankový účet školy.
7. Informácia sa žiadateľovi sprístupní až po preverení, že úhrada nákladov za sprístupnenie informácií zo strany žiadateľa bola vykonaná. Preverenie o zaplatení úhrady nákladov za sprístupnenie informácií vykoná zodpovedný zamestnanec bez zbytočného odkladu.

Čl. 10

Sankcie

1. Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií, alebo vydanie rozhodnutia alebo príkazu, ktoré zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácie, je priestupkom, za ktorý je možno uložiť pokutu v zmysle zákona o slobode informácií.

Čl. 11

Spoločné ustanovenia

1. Na evidovanie registratúrneho záznamu, tvorbu registratúrneho spisu, používanie pečiatok, podpisovanie, rozmnožovanie a odosielanie záznamov sa vzťahujú príslušné ustanovenia registratúrneho poriadku.
2. Registratúrny spis týkajúci sa žiadosti o sprístupnenie informácií sa po vybavení ukladá v príručnej registratúre u zodpovedného zamestnanca školy. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti o sprístupnenie informácií, vrátane informácie o spôsobe vybavenia, dokladu o dátume vybavenia, prípadne výške úhrady nákladov za sprístupnenie informácií a odpustení úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.
4. Kontrolu dodržiavania smernice vykonáva riaditeľka školy.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

1. Postup pri sprístupňovaní informácií sa v prípadoch neupravených touto smernicou riadi zákonom o slobode informácií.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia smernice je možné vykonať len jej dodatkom, ktorý schváli riaditeľka školy.
3. So smernicou o postupe pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií boli všetci zamestnanci oboznámení prostredníctvom školského informačného systému EduPage.
4. Smernica je zverejnená v elektronickej podobe v školskom informačnom systéme EduPage. Prvý rovnopis v listinnej podobe smernice (výtlačok č. 1) je uschovaný u správcu dokumentácie – asistentky riaditeľky Konzervatória. Druhý rovnopis (výtlačok č. 2) je uschovaný u štatutárneho orgánu – riaditeľky Konzervatória.
5. Smernica bola vydaná dňa 15. januára 2026 a je platná od 15. januára 2026. Nadobúda účinnosť dňa 15. januára 2026.

V Bratislave, dňa 15. januára 2026

Mgr. Dana Hajóssy, PhD.
Riaditeľka Konzervatória, Tolstého 11,
Bratislava

Príloha 1: Formulár o prijatí žiadosti o sprístupnenie informácií

Škola Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava prijala žiadosť o sprístupnenie informácií v súlade s § 14 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Žiadosť o sprístupnenie informácií:

Dátum a čas podania žiadosti:

Žiadosť podaná osobne – telefonicky:

Meno a priezvisko žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Žiadosť prevzal:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Žiadosť vybavená:

- spôsob vybavenia:
- dátum a čas:

Žiadosť zamietnutá:

- dôvod zamietnutia:
- dátum a čas:

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Žiadosť vybavil:

(uviesť meno zamestnanca, ktorý žiadosť vybavoval)

Žiadosť zaevidovaná v registratúre:

- dátum a čas:
- číslo registratúrneho záznamu:

Príloha 2: Rozhodnutie o sprístupnení požadovaných informácií v plnom rozsahu

Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

Evidenčné číslo	Číslo spisu	Vybavuje /	V
CC/RRRR	RRRR/SSSS-ZZ	Meno a priezvisko/	DD. MM. RRRR

ROZHODNUTIE ZÁPISOM V SPISE

Škola Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa _____

rozhodla o sprístupnení požadovaných informácií v plnom rozsahu

Žiadosť o sprístupnenie informácií bola škole oznámená dňa _____ spôsobom _____. Zaevidovaná bola v evidencii dňa _____ pod č. _____.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa _____ spôsobom, ktorý si zvolil _____ bez úhrady/s úhradou.

Podľa § 47 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní odôvodnenie rozhodnutia nie je potrebné, pretože škola žiadosti o sprístupnenie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhoveľa.

Poučenie:

Podľa § 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Podpis oprávnenej osoby

Príloha 3: Rozhodnutie o sprístupnení požadovaných informácií s obmedzením

Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

Evidenčné číslo	Číslo spisu	Vybavuje /	V
CC/RRRR	RRRR/SSSS-ZZ	Meno a priezvisko/	DD. MM. RRRR

ROZHODNUTIE

Škola Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava ako povinná osoba rozhodla podľa § 18 ods. 2 a § 22 ods. 1 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 v súlade s ustanoveniami § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

rozhodla informáciu sprístupniť s obmedzením

Odôvodnenie:

Dňa _____ bola škole podaná žiadosť od _____ (uviest základné údaje o žiadateľovi).

Žiadateľ požadoval sprístupnenie informácie _____.

Požadovaná informácia je v súlade s § 11 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov v znení neskorších predpisov informáciou, ktorú povinná osoba nesprístupní alebo sprístupní s obmedzením:

(uvedie sa dôvod čiastočného sprístupnenia informácie)

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na adresu povinnej osoby. Podľa § 55 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov má včas podaný rozklad proti tomuto rozhodnutiu odkladný účinok, keďže osobitný zákon neustanovuje inak. Toto rozhodnutie je po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov preskúmateľné súdom.

Podpis oprávnenej osoby

Prílohy

Na vedomie

Príloha 4: Rozhodnutie o nesprístupnení požadovaných informácií

Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava

Evidenčné číslo	Číslo spisu	Vybavuje /	V
CC/RRRR	RRRR/SSSS-ZZ	Meno a priezvisko/	DD. MM. RRRR

ROZHODNUTIE

Škola Konzervatórium, Tolstého 11, Bratislava ako povinná osoba rozhodla podľa § 18 ods. 2 a § 22 ods. 1 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 v súlade s ustanoveniami § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

informáciu nesprístupniť

Odôvodnenie:

Dňa _____ bola škole podaná žiadosť od _____ (uviest základné údaje o žiadateľovi). Žiadateľ požadoval sprístupnenie informácie _____.

Požadovaná informácia je v súlade s § 11 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov v znení neskorších predpisov informáciou, ktorú povinná osoba nesprístupní alebo sprístupní s obmedzením:

(uvedie sa dôvod nesprístupnenia informácie)

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na adresu povinnej osoby. Podľa § 55 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov má včas podaný rozklad proti tomuto rozhodnutiu odkladný účinok, keďže osobitný zákon neustanovuje inak. Toto rozhodnutie je po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov preskúmateľné súdom.

Podpis oprávnenej osoby

Prílohy

Na vedomie