

**Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky**

32/2016

Smernica

**o postupe pri uplatňovaní 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 v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky
z 30. septembra 2016**

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval odbor právnych služieb	JUDr. Peter Pekar	23.09.2016	
Gestor odbor právnych služieb	JUDr. Michal Adamík	23.09.2016	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 1. októbra 2016

Doba platnosti: na dobu neurčitú

Súvisiace predpisy:

1. zákon 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,
2. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
3. zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
4. vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Informácia o zmenách:

Táto smernica ruší a nahrádza smernicu č. 22/2012 z 30. marca 2012 o postupe pri uplatňovaní 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 v pôsobnosti MPSVR SR, pretože zmenou organizačnej štruktúry MPSVR SR došlo k presunu pôsobnosti ministerstva v tejto oblasti na odbor právnych služieb.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Smernica o postupe pri uplatňovaní 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 v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „smernica“) upravuje postup Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri zverejňovaní informácií spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k informáciám v sídle ministerstva a na verejne prístupnom mieste (najmä prostredníctvom telekomunikačného zariadenia a prostredníctvom siete internetu) a postup ministerstva a jeho jednotlivých organizačných útvarov pri prijímaní, vybavovaní a registrovaní žiadostí o sprístupnenie informácií (ďalej len „žiadosť“), ako aj postup ministerstva v konaní o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu o žiadosti o sprístupnenie informácie.

Článok 2

Príslušnosť na vybavenie vecí

- (1) Na vybavenie vecí podľa tejto smernice je príslušný odbor právnych služieb.
- (2) Vybavovanie vecí podľa ods. 1 je
 - a) prijatie žiadosti a postúpenie žiadosti inej povinnej osobe podľa § 15 zákona o slobode informácií,
 - b) prijatie žiadosti a postúpenie žiadosti na vypracovanie podkladov pre vybavenie žiadosti alebo podkladov pre vyhotovenie rozhodnutia o nesprístupnení informácie organizačnému útvaru ministerstva, z ktorého oblasti pôsobnosti je informácia, ktorej sprístupnenie žiadateľ žiada (ďalej len „príslušný vecný útvar“),
 - c) zabezpečenie vybavenia žiadosti,
 - d) vyhotovenie rozhodnutia na základe podkladov, ktoré predloží príslušný vecný útvar, v prípade nesprístupnenia informácie,
 - e) zabezpečenie odoslania odpovede žiadateľovi,
 - f) prijímanie rozkladov proti rozhodnutiam o nesprístupnení požadovanej informácie,
 - g) prijímanie odvolaní proti rozhodnutiam o nesprístupnení požadovanej informácie vydaných podriadenými organizáciami ministerstva alebo ním zriadenými organizáciami, o ktorých odbor rozhoduje podľa organizačného poriadku ministerstva,
 - h) vedenie centrálnej evidencie žiadostí o poskytnutie informácie,
 - i) vykonávanie ďalších činností podľa tejto smernice.
- (3) Organizačný útvar ministerstva v rámci svojej pôsobnosti súvisiacej s vybavovaním vecí podľa odseku 2 poskytuje odboru právnych služieb potrebnú súčinnosť.

Článok 3

Prijímanie žiadosti

- (1) Ministerstvo prijíma žiadosť podanú
 - a) ústne,
 - b) písomne,
 - c) faxom,
 - d) telefonicky,
 - e) elektronickou poštou,

- f) iným technicky vykonateľným spôsobom.¹
- (2) Písomnú žiadosť prijíma podateľňa ministerstva (ďalej len „podateľňa“). Podateľňa prijatú písomnú žiadosť postúpi v deň jej prijatia odboru právnych služieb. Podateľňa prijíma písomné žiadosti v pracovných dňoch v čase od 8:00 hod do 15:00 hod. Žiadosť prijatú podľa odseku 1 písm. c), d), e) a f) organizačný útvar ministerstva alebo podateľňa ministerstva bezodkladne po prijatí, najneskôr nasledujúci pracovný deň, postúpi odboru právnych služieb.
 - (3) Prijatú žiadosť eviduje zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb.
 - (4) Ak žiadosť nespĺňa požadované náležitosti, zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb bezodkladne vyzve žiadateľa, aby žiadosť doplnil.
 - (5) Na žiadosť žiadateľa zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb potvrdí prijatie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za náklady vzniknuté v súvislosti so sprístupnením informácie podľa sadzobníka úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorý je prílohou č. 3 tejto smernice.
 - (6) V prípade pochybností, či podanie je žiadosťou o sprístupnenie informácií postupuje odbor právnych služieb podľa § 22 ods. 1 zákona o slobode informácií a podanie podľa § 19 ods. 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) posudzuje podľa jeho obsahu.
 - (7) V prípade, ak žiadateľ žiada o usmernenie, stanovisko či výklad právneho predpisu alebo žiada o názor, budúce rozhodnutie, vytváranie nových informácií, spracovanie analýz alebo iné všeobecné podanie, nejedná sa o žiadosť o sprístupnenie informácií a nepostupuje sa podľa zákona o slobode informácií. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb žiadateľa informuje.

Článok 4 **Ďalšie činnosti odboru právnych služieb**

- (1) Zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb je povinný, okrem činností uvedených v čl. 2 ods. 1,
 - a) sprístupniť na webovom sídle ministerstva kontakty pre doručovanie žiadostí,
 - b) viesť register žiadostí,
 - c) zaznamenať obsah a spôsob vybavenia prijatej žiadosti do formulára o prijatí žiadosti, ktorého vzor tvorí prílohu č. 1 k tejto smernici,
 - d) uložiť po vybavení a uzavretí spis obsahujúci dokumentáciu o sprístupnení informácie na odbore právnych služieb. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti,
 - e) vypracovať raz ročne štatistiku o žiadostiach,
 - f) sprístupniť štatistiku o žiadostiach na webovom sídle ministerstva.
- (2) Štatistika o žiadostiach obsahuje najmä
 - a) celkový počet prijatých žiadostí,
 - b) počet postúpených žiadostí podľa § 15 ods. 1 zákona o slobode informácií,
 - c) počet vybavených žiadostí v predĺženej lehote,

¹ § 14 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

- d) počet vydaných rozhodnutí, ktorými bola informácia sprístupnená len sčasti,
- e) počet vydaných rozhodnutí, ktorými sa informácia nesprístupnila,
- f) počet podaných rozkladov proti rozhodnutiam o nesprístupnení požadovaných informácií,
- g) počet podaných odvolaní proti rozhodnutiam o nesprístupnení požadovaných informácií vydaných organizáciami patriacimi pod rezort ministerstva.

Článok 5

Register žiadostí

- (1) Evidencia žiadostí sa vedie v samostatnom registri žiadostí, v ktorom sa označí za evidenčným číslom "číslo odboru/inf".
- (2) Register žiadostí obsahuje
 - a) evidenčné číslo žiadosti,
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) meno, priezvisko a adresu pobytu, ak je žiadateľom fyzická osoba; názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - d) vyžiadajú informáciu,
 - e) spôsob podania žiadosti a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - f) výsledok vybavenia žiadosti (a to poskytnutie informácie, vydanie rozhodnutia, o nesprístupnení informácie, alebo ktorým sa odmietla poskytnúť informácia sčasti, alebo postúpenie žiadosti) a dátum vybavenia žiadosti,
 - h) dátum podania rozkladu, meno a priezvisko podávateľa rozkladu a označenie žiadosti, ktorej sa úplne alebo sčasti nevyhovelo.²

Článok 6

Vybavenie žiadosti

- (1) Zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb po zaevidovaní žiadosti túto vybaví v rozsahu svojej pôsobnosti alebo ju najneskôr do jedného pracovného dňa od jej prijatia postúpi príslušnému vecnému útvaru na spracovanie podkladov pre vybavenie žiadosti alebo podkladov pre vyhotovenie rozhodnutia o nesprístupnení informácie, alebo žiadosť postúpi do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti podľa zákona o slobode informácií povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii.
- (2) Zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb postúpi žiadosť príslušnému vecnému útvaru v kópii a originál archivuje. V prípade, že žiadateľ požaduje sprístupniť informáciu formou nahliadnutia, odpisu alebo výpisu, príslušný vecný útvar určí zamestnanca v rámci svojho organizačného útvaru, ktorý spolu so zamestnancom odboru právnych služieb žiadosť vybaví formou osobného sprístupnenia informácie žiadateľovi.
- (3) Príslušný vecný útvar po prijatí žiadosti o informáciu určí zamestnanca v rámci svojho organizačného útvaru na spracovanie podkladov na vybavenie žiadosti. Príslušný vecný útvar vypracuje podklady pre vybavenie žiadosti o informácie a v prípade nevyhovenia tejto žiadosti vypracuje podklady pre vyhotovenie rozhodnutia o nesprístupnení informácie a najneskôr dva dni pred uplynutím zákonom ustanovenej lehoty ich odošle

² § 19 ods.1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z.

príslušnému zamestnancovi odboru právnych služieb, ktorý v lehote ustanovenej zákonom vybaví žiadosť alebo vyhotoví rozhodnutie, ak sa žiadosti, hoci len sčasti nevyhovie. Príslušný vecný útvar zodpovedá za vecnú a obsahovú správnosť podkladov poskytnutých odboru právnych služieb.

- (4) Ak príslušný vecný útvar požiada o predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti zodpovedného zamestnanca odboru právnych služieb, je povinný tak urobiť písomne, najneskôr jeden deň pred dňom, keď je príslušný vecný útvar povinný doručiť podklady zodpovednému zamestnancovi odboru. Predĺženie lehoty oznámi zodpovedný zamestnanec odboru žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v ods. 1 s uvedením dôvodov, ktoré k tomu viedli.
- (5) Na sprístupnenie informácie na účel opakovaného použitia v zmysle § 21b a nasl. 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 sa primerane použijú ustanovenia tejto smernice.

Článok 7 **Vydanie rozhodnutia**

- (1) Ak príslušný vecný útvar žiadosti hoci len sčasti nevyhovie, oznámi to dva dni pred uplynutím lehoty ustanovenej zákonom odboru právnych služieb spolu s predložením podkladov na vydanie rozhodnutia. Zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb na základe týchto podkladov vyhotoví písomné rozhodnutie o nesprístupnení informácie³ a zabezpečí v lehote ustanovenej zákonom odoslanie rozhodnutia žiadateľovi. Rozhodnutie podpisuje vedúci služobného úradu. Vzor rozhodnutia o nesprístupnení informácie tvorí prílohu č. 2 k tejto smernici.
- (2) Zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb vyhotoví písomné rozhodnutie o nesprístupnení informácie v dvoch rovnopisoch; jeden rovnopis zasiela žiadateľovi do vlastných rúk a druhý rovnopis rozhodnutia potvrdený šifrou oprávneného zamestnanca sa zakladá do dokumentácie vedenej odborom.

Článok 8 **Postup pri podaní opravného prostriedku**

- (1) Ak žiadateľ o sprístupnenie informácie podal proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie rozklad, odbor právnych služieb ho postúpi komisii ministra práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj len „minister“) na posúdenie rozkladu proti rozhodnutiu vydanému v konaní o žiadosti fyzickej osoby a právnickej osoby o sprístupnenie 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 najneskôr do troch pracovných dní od doručenia rozkladu ministerstvu.
- (2) O rozklade proti rozhodnutiu rozhoduje minister na základe návrhu ním ustanovenej rozkladovej komisie do 15 dní od doručenia rozkladu.
- (3) Ak žiadateľ o sprístupnenie informácie podal odvolanie proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie vydaného podriadenou organizáciou ministerstva alebo ním

³ § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.

zriadenou organizáciou, odbor právnych služieb odvolanie zaregistruje a podľa organizačného poriadku ministerstva o ňom v lehote do 15 pracovných dní rozhodne. Rozhodnutie o odvolaní podpisuje vedúci služobného úradu.

Článok 9 **Úhrada nákladov**

- (1) Bezplatne sa poskytujú informácie, pri ktorých náklady spojené s vyhotovením a odoslaním nepresiahnu 1,66 EUR alebo ak odbor právnych služieb zaplatenie úhrady odpustí.
- (2) Osoby so zmyslovým postihnutím a s obmedzenou schopnosťou komunikovať (nevidiaci a slabozrakí, nepočujúci a nedoslýchaví) sú oslobodení od uhradenia nákladov na sprístupnenie informácie im prístupnou formou.
- (3) Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.
- (4) Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie, ktoré presiahnu 1,66 EUR, môže žiadateľ ministerstvu uhradiť
 - a) poštovou poukážkou,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet ministerstva v Štátnej pokladnici,
 - c) v hotovosti do pokladne ministerstva⁴.
- (5) Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie sa určia podľa Sadzobníka úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorý je uvedený v prílohe č. 3 k tejto smernici.
- (6) Podľa počtu príloh zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb vyhotoví dvojmo informáciu o výške úhrady na formulári, ktorý tvorí prílohu č. 4 k tejto smernici. Jeden originál vyplneného formuláru zodpovedný zamestnanec odboru právnych služieb odosiela žiadateľovi a druhý si ponecháva.
- (7) Výsledná suma vyčíslených nákladov spojených s vyhotovením a odoslaním informácie podľa odseku 6 sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nadol.

Článok 10 **Zodpovednosť za sprístupňovanie informácií**

Sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií sa považuje podľa zákona o slobode informácií za priestupok.

Článok 11 **Hromadný prístup k informáciám**

Ministerstvo na svojom webovom sídle zverejňuje informácie, materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov po ich predložení na medzirezortné pripomienkové konanie.

⁴ § 3 vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

Článok 12
Prechodné, spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa smernica č. 22/2012 o postupe pri uplatňovaní 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 v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 30. marca 2012.
- (2) Prílohami k tejto smernici sú
 - a) príloha č. 1 - Vzor formulára o prijatí žiadosti,
 - b) príloha č. 2 – Vzor rozhodnutia o nesprístupnení informácie,
 - c) príloha č. 3 - Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií,
 - d) príloha č. 4 - Formulár o výške úhrady za sprístupnenie informácií.
- (3) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2016.

Ján Richter
minister