

Smernica č. 20/2023 o sprístupňovaní informácií

Gestorský útvar: útvar pre kontakt s verejnosťou / odbor komunikácie a marketingu / kancelária ministra,
tel.: 02/593 74 253 ev. č.: 2023/10654:2-A2710

Minister školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“) podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 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 (ďalej len „zákon“) vydáva túto smernicu:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje postup organizačných útvarov na prvom stupni riadenia (ďalej len „organizačný útvar“) pri komunikácii s útvarom, v ktorého pôsobnosti je kontakt s verejnosťou (ďalej len „príslušný útvar“) pri sprístupňovaní informácií podľa zákona.

Čl. 2 Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a) povinnou osobou Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“),
- b) žiadateľom fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie podľa zákona,
- c) informáciou akýkoľvek obsah v akejkoľvek forme zaznamenaný na akomkoľvek hmotnom nosiči, najmä obsah písomného záznamu v listinnej podobe, obsah písomného záznamu uloženého v elektronickej podobe alebo obsah záznamu v zvukovej, obrazovej alebo audiovizuálnej podobe,
- d) hromadným prístupom k informáciám prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov prostredníctvom telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom internetu,
- e) zverejnenou informáciou informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia
 1. publikovaná v tlači,
 2. vydaná na hmotnom nosiči dát inom ako tlač umožňujúcom jej zápis a uchovanie,
 3. vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu,
 4. sprístupnená spôsobom umožňujúcim hromadný prístup alebo
 5. umiestnená vo verejnej knižnici.
- f) osobou so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumívaní,

g) anonymizáciou proces zmeny informácií na anonymné informácie, ktoré sa netýkajú identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby alebo proces zmeny osobných údajov na anonymné takým spôsobom, aby nebolo možné identifikovať dotknutú osobu.

Čl. 3 Podanie žiadosti

(1) Zamestnanec príslušného útvaru prijatú žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) zaeviduje do centrálnej evidencie, prideli jej evidenčné číslo a určí termín jej vybavenia.

(2) Ak je žiadosť doručená zamestnancovi iného organizačného útvaru, bezodkladne ju postúpi príslušnému útvaru, najneskôr v nasledujúci pracovný deň po jej doručení.

(3) Ak zo žiadosti nie je 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, príslušný útvar bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako je potrebné doplnenie vykonať. Ak z údajov uvedených v žiadosti nie je možné žiadateľa vyzvať na jej doplnenie, alebo ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príslušný útvar žiadosť odloží.

(4) Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o žiadosť podľa zákona, príslušný útvar odstúpi podanie na priame vybavenie organizačnému útvaru, do ktorého vecnej pôsobnosti patrí, o čom bezodkladne informuje žiadateľa.

Čl. 4 Postup pri vybavovaní žiadosti

(1) Povinná osoba zabezpečuje sprístupnenie informácií alebo odmietnutie sprístupnenia informácií prostredníctvom príslušného útvaru.

(2) Príslušný útvar žiadosť po jej prijatí vybaví priamo alebo bezodkladne dožiada podklady na jej vybavenie od organizačného útvaru, do ktorého vecnej pôsobnosti patrí a súčasne mu určí lehotu na predloženie podkladov, ktorá nesmie byť kratšia ako dva pracovné dni.

(3) Ak organizačný útvar nie je príslušný na spracovanie podkladov k žiadosti, bezodkladne vráti dožiadanie príslušnému útvaru na opätovné dožiadanie od iného organizačného útvaru.

(4) Vedúci zamestnanec organizačného útvaru po prijatí dožiadania zabezpečí v lehote podľa odseku 2 spracovanie podkladov a ich poskytnutie príslušnému útvaru. Za správnosť a úplnosť poskytnutých podkladov v lehote podľa odseku 2 zodpovedá vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia organizačného útvaru.

(5) Ak je dôvod na odmietnutie alebo na čiastočné odmietnutie poskytnutia informácie, vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia zašle príslušnému útvaru v lehote podľa odseku 2 stanovisko s uvedením zákonných dôvodov na odmietnutie ich sprístupnenia. Príslušný útvar vydá písomné rozhodnutie o odmietnutí alebo o čiastočnom odmietnutí poskytnúť informáciu podľa § 18 zákona, ktoré doručí žiadateľovi doporučené do vlastných rúk.

(6) Ak je potrebné predĺženie lehoty podľa odseku 2, organizačný útvar bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému útvaru.

Čl. 5

Spôsoby vybavenia žiadosti

(1) Žiadosť sa považuje za vybavenú

a) sprístupnením informácií v rozsahu, lehote a spôsobom určeným zákonom,

b) postúpením žiadosti inej povinnej osobe,

c) vydaním rozhodnutia podľa § 18 zákona,

d) odložením žiadosti,

e) odkazom na zverejnené informácie v požadovanom rozsahu v zákonnej lehote.

(2) 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. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, príslušný útvar dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie. Sprístupňované informácie sa anonymizujú.

Čl. 6

Opravné prostriedky

(1) Ak žiadateľ podal proti rozhodnutiu vydanému podľa § 18 zákona rozklad, možno mu v plnom rozsahu vyhovieť do 30 dní od jeho doručenia. Ak žiadateľ podá voči rozhodnutiu ministerstva rozklad a ministerstvo prostredníctvom príslušného útvaru rozkladu v plnom rozsahu nevyhovie, predloží ho spolu so spisovým materiálom tajomníkovi rozkladovej komisie a ministrovi do 30 dní odo dňa, keď mu bol rozklad doručený. Minister upovedomí žiadateľa o dátume, keď mu bol rozklad doručený.

(2) O rozklade rozhodne minister, na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie, do 15 dní odo dňa postúpenia rozkladu tajomníkovi rozkladovej komisie.

(3) Ak minister vyhovie rozkladu a ministerstvo má požadovanú informáciu k dispozícii, zmení rozhodnutie vydané podľa § 18 ods. 2 zákona a sprístupní požadovanú informáciu v rozsahu, v akom rozklade vyhovie. Ak minister zruší rozhodnutie vydané podľa § 18 zákona a vráti vec na nové konanie, príslušný útvar vybaví žiadosť v lehote podľa § 17 zákona; príslušný útvar je pritom viazaný právnym názorom vyjadreným v zrušovacom rozhodnutí ministra. Ak minister v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým rozklad zamietol a napadnuté rozhodnutie vydané podľa § 18 zákona potvrdil; za deň doručenia tohto rozhodnutia o rozklade sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia o rozklade.

Čl. 7

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 13/2008-I zo 4. apríla 2008 ktorou sa upravuje postup zamestnancov Ministerstva školstva Slovenskej republiky pri poskytovaní informácií 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.

Čl. 8
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2023.

minister

Obsah

SMERNICA č. O SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ.....	1
Čl. 1 Úvodné ustanovenia.....	1
Čl. 2 Vymedzenie základných pojmov.....	1
Čl. 3 Podanie žiadosti.....	2
Čl. 4 Postup pri vybavení žiadosti.....	2
Čl. 5 Spôsoby vybavenia žiadosti.....	3
Čl. 6 Opravné prostriedky.....	3
Čl. 7 Zrušovacie ustanovenie.....	4
Čl. 8 Účinnosť.....	4
Obsah.....	5