

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)

Gestorský útvar: odbor masmediálnej politiky, tel.: 02/59374440

č. CD-2008-6938/14663-1:21

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva podľa článku 15 ods. 1 písm. e) Organizačného poriadku ministerstva túto smernicu:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

(1) V záujme koncepcnej a jednotnej komunikácie ministerstva s verejnosťou je nevyhnutné zjednotiť a koordinovať poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), (ďalej len „zákon“).

(2) Smernica upravuje postup sekcií a ďalších organizačných útvarov na 1. stupni riadenia (ďalej len „organizačné útvary ministerstva“) pri komunikácii s Pracoviskom pre komunikáciu s verejnosťou a pri poskytovaní informácií podľa zákona.

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

Pre účely tejto smernice sa rozumie:

- a) povinnou osobou ministerstvo, ktoré prostredníctvom Pracoviska pre komunikáciu s verejnosťou (ďalej len „pracovisko“) zabezpečuje poskytovanie, resp. odmietnutie informácií žiadateľom podľa zákona,
- b) žiadateľom fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie podľa zákona,
- c) informácia je informácia v zmysle zákona,
- d) hromadným prístupom k informáciám prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu,
- e) zverejnenou informáciou informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici,
- f) sprievodnou informáciou informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.

Čl. 3

Povinné zverejňovanie informácií

- (1) Ministerstvo je povinné zverejniť tieto informácie:
- a) spôsob zriadenia, jeho právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania ním vydaného rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí ako povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k nemu,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- (2) Ministerstvo zverejňuje tiež materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.¹⁾

Čl. 4

Postup pracoviska pre komunikáciu s verejnosťou pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie v zmysle zákona

- (1) Zamestnanec pracoviska prijatú žiadosť o poskytnutie informácie zaeviduje do centrálnej evidencie pracoviska, prideli jej evidenčné číslo, určí termín vybavenia žiadosti a následne zabezpečí jej vybavenie priamo, alebo postúpením žiadosti predstavenému zamestnancovi na 1. stupni riadenia vecne príslušného útvaru, ktorý zabezpečí vypracovanie a odoslanie požadovanej informácie žiadateľovi. Kópiu zaslanej informácie následne odošle pracovisku.
- (2) V prípade nesprístupnenia informácií priamy predstavený pracoviska na základe stanoviska vedúceho zamestnanca na 1. stupni riadenia vecne príslušného útvaru vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu, ktoré odošle žiadateľovi doporučené do vlastných rúk v termíne do 8 pracovných dní od doručenia žiadosti o poskytnutie informácie.
- (3) Na vybavovanie žiadostí o poskytnutie informácie prostredníctvom elektronickej pošty je vytvorená samostatná e-mailová adresa: inform@minedu.sk.

Čl. 5

Postup zamestnancov ministerstva pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie v zmysle zákona

- (1) Každý zamestnanec ministerstva (ďalej len „zamestnanec“) ktorý prijme žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona písomne, e-mailom, faxom, osobne, resp. telefonicky, žiadosť obratom presmeruje na pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou.

¹⁾ § 5 ods. 1 a 5 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

(2) Vedúci zamestnanec na 1. stupni riadenia po prijatí žiadosti o poskytnutie informácie postúpenej pracoviskom zabezpečí v určenom termíne vypracovanie informácie a jej odoslanie žiadateľovi spôsobom, navrhnutým v žiadosti. Kópiu vybavenej žiadosti zašle pracovisku. Za správnosť, úplnosť a za vybavenie žiadosti v stanovenej lehote zodpovedá vedúci zamestnanec na 1. stupni riadenia vecne príslušného útvaru.

(3) V prípade, že vznikne dôvod na odmietnutie, resp. čiastočné odmietnutie poskytnúť informáciu v zmysle § 3, § 8-12 zákona vedúci zamestnanec na 1. stupni riadenia zašle stanovisko v určenom termíne s uvedením zákonných dôvodov pracovisku, ktoré vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu v zmysle Čl. 4 odsek 2.

(4) V prípade potreby predĺženia lehoty podľa čl. 6 bod 2, oznámi vybavujúci vecne príslušný útvar pracovisku túto skutočnosť obratom po obdržaní žiadosti o poskytnutie informácie.

Čl. 6

Lehoty na vybavenie žiadosti

(1) Žiadosť o sprístupnenie informácií ministerstvo vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti ²⁾

(2) Zo závažných dôvodov môže pracovisko predĺžiť lehotu (ods. 1), najviac však o osem pracovných dní. Závažnými dôvodmi sú:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

(3) Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

(1) Za úplné a správne vypracovanie a sprístupnenie požadovanej informácie, ako aj za správnosť a úplnosť podkladov pre vydanie rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu zodpovedá vedúci zamestnanec vecne príslušného útvaru na 1. stupni riadenia.

(2) V prípade udelenia pokuty v rámci priestupkového konania v zmysle zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov proti zamestnancovi pracoviska v súvislosti so žiadosťou o sprístupnenie informácie, poskytne vedúci zamestnanec na 1. stupni riadenia, ktorý predložil pracovisku stanovisko k vypracovaniu rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informáciu, dotknutému zamestnancovi pracoviska náhradu za udelenú sankciu. Náhradu nie je povinný poskytnúť v prípade, ak k priestupku nedošlo jeho zavinením.

²⁾ § 14 ods. 2 a 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

Čl. 8
Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Smernica Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 25/2007-I z 23. apríla 2007, 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).

Čl. 9
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 15. apríla 2008.

minister

Obsah

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)	1
Čl. 1 Úvodné ustanovenia	1
Čl. 2 Vymedzenie základných pojmov	1
Čl. 3 Povinné zverejňovanie informácií	2
Čl. 4 Postup pracoviska pre komunikáciu s verejnosťou pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie v zmysle zákona	2
Čl. 5 Postup zamestnancov ministerstva pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie v zmysle zákona	2
Čl. 6 Lehoty na vybavenie žiadosti	3
Čl. 7 Záverečné ustanovenie	3
Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie	4
Čl. 9 Účinnosť	4
Obsah	5