

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

S M E R N I C A

vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky

číslo 6/2007 zo dňa 15. mája 2007

o sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám

v znení smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 8/2008 zo dňa 18. decembra 2008 a smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 12/2015 zo dňa 12. novembra 2015

konsolidované znenie

Na zabezpečenie postupu 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 (ďalej len „zákon“) na Úrade vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) ustanovujem:

P R V Á Č A S Ť

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

/1/ Účelom tejto smernice je upraviť postup organizačných útvarov úradu (ďalej len „odborný útvar“) pri uplatňovaní zákona a ustanoviť úlohy spojené so sprístupňovaním informácií.

/2/ Na účely tejto smernice je povinnou osobou podľa zákona úrad. Evidovať, vybavovať a odstupovať žiadosti o informácie podľa zákona a podľa tejto smernice je na úrade poverená Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu (ďalej len „gestor“).

/3/ Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá žiada o sprístupnenie informácií bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu pre ktoré sa informácia požaduje.

/4/ Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.²⁾

/5/ Každé obmedzenie práva na informáciu musí mať zákonný dôvod a musí byť žiadateľovi riadne zdôvodnené.

Čl. 2

Poskytovanie informácií

/1/ Úrad poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti.

/2/ Zverejnené informácie sú informácie

²⁾ § 4 ods. 5 zákona č. 211/2000 Z. z.

- a) vydané tlačou alebo na akomkoľvek nosiči dát, ktorý umožňuje jej zápis, prehliadanie a uchovávanie,
- b) verejne prístupná aj prostredníctvom internetu
- c) zverejnené prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy.^{1a)}

/3/ Úrad zverejňuje informácie podľa § 5 zákona.

/4/ Informácie uvedené v odseku 3 sa zverejňujú v sídle úradu na všetkých jeho pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

/5/ Úrad umožňuje žiadateľom získať kópiu zverejnených informácií.

/6/ Všetky ďalšie informácie sa poskytujú na žiadosť.

/7/ Informácie sa poskytujú v žiadateľom požadovanej forme odpisom, kópiou, na dátovom médiu, ústne, poštou, elektronickou poštou, prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy, prípadne odkazom na už zverejnené informácie. Ak nie je možné informáciu poskytnúť v žiadateľom požadovanej forme, úrad s ním dohodne inú formu poskytnutia informácie.

/8/ Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou sa považuje informácia napísaná slepeckým (Braillovým) písmom alebo zväčšeným typom písma.³⁾

/9/ Informačná povinnosť podľa zákona sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií ako sú rozbor, prognózy, právne výklady a pod. Toto obmedzenie sa však nevzťahuje na informácie, ktoré vznikajú automatizovaným spôsobom ako súčasť informačných technológií.

/10/ Za podmienok a spôsobom ustanoveným zákonom možno podať informácie, na ktoré sa vzťahuje obmedzenie prístupu k informáciám.¹⁾ Obmedzenia sa realizujú podľa článku 10 tejto smernice.

/11/ Sprievodná informácia úzko súvisí s požadovanou informáciou. Informuje najmä či požadovaná informácia existuje, definuje pôvod informácie, dôvod, prečo nemožno informáciu poskytnúť a pod. Môže byť súčasťou poskytovanej informácie. Ak odborný útvar žiadosť o sprístupnenie informácií odmietne celkom alebo čiastočne, je sprievodná informácia súčasťou odôvodnenia.

/12/ Úrad sprístupňuje informácie, ktoré má k dispozícii. Ak úrad nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti úrad bezodkladne oznámi žiadateľovi.

1a) § 6 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

3) § 16 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.

1) § 8 až 11 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.

DRUHÁ ČASŤ
Poskytovanie informácií na úrade

Čl. 3

- /1/ Gestor zverejňuje na úrade informácie podľa zákona na základe stanoviska odborného útvaru alebo z vlastného podnetu.
- /2/ Gestor vedie evidenciu všetkých žiadostí podaných úradu.
- /3/ Gestor za svoju činnosť zodpovedá generálnemu tajomníkovi služobného úradu Úradu vlády Slovenskej republiky.

Čl. 4

Podanie ústnej žiadosti

- /1/ Ústne možno podať žiadosť osobne u gestora v pracovných dňoch v čase od 7.30 do 15.30 h.
- /2/ Telefonicky možno podať ústnu žiadosť u gestora v pracovných dňoch od 7.30 – 15.30 h.
- /3/ Ústne podanú žiadosť gestor eviduje rovnako ako ostatné žiadosti.
- /4/ Telefonicky podaná žiadosť sa zaznamenáva na telefónny záznamník. Žiadateľ je povinný uviesť svoje meno, priezvisko (u právnických osôb názov), adresu, informáciu ktorú žiada sprístupniť a spôsob akým a kde ju žiada sprístupniť. Takto podaná žiadosť sa vybavuje iba vtedy, keď obsahuje náležitosti v súlade so zákonom.
- /5/ Pri vybavovaní telefonicky podanej žiadosti gestor postupuje obdobne ako pri žiadosti podanej osobne.

Čl. 5

Podanie písomnej žiadosti

- /1/ Písomne podanú žiadosť gestor riadne zaeviduje a zašle odbornému útvaru.
- /2/ Ak odborný útvar disponuje požadovanou informáciou, alebo má vedomosť o tom, kde a ako môže žiadateľ informáciu získať vypracuje odpoveď a zašle ju v určenej lehote gestorovi.
- /3/ Ak odborný útvar k požadovanej informácii má zamietavé stanovisko alebo obmedzujúce stanovisko, alebo ak sa v ňom čiastočne obmedzuje prístup k informácii, musí byť stanovisko odôvodnené príslušnou právnou úpravou.
- /4/ Ak odborný útvar nemá k dispozícii požadovanú informáciu, zašle gestorovi odpoveď, že požadovanou informáciou nedisponuje.

Čl. 6

Podanie ústnej žiadosti o poskytnutie informácií na iný odborný útvar

- /1/ Ak odborný útvar dostane ústnu (osobnú aj telefonickú) žiadosť o poskytnutie informácií, poučí žiadateľa, že podanie žiadostí výlučne zabezpečuje gestor.
- /2/ Ak je ústna žiadosť podaná osobne, je žiadateľ usmernený do sídla gestora.
- /3/ Ak je ústna žiadosť telefonická, poskytne odborný útvar žiadateľovi telefónne číslo na záznamník, alebo ho priamo na záznamník prepojí.
- /4/ Ak je odbornému útvaru doručená žiadosť o poskytnutie informácie, je tento odborný útvar povinný bezodkladne ju postúpiť gestorovi.

TRETI A ČASŤ

Podávanie a vybavovanie žiadostí o informácie

Čl. 7

Podávanie žiadostí o informácie

- /1/ Pri podávaní žiadostí o poskytnutie informácií úradu a pri ich zverejňovaní úradom ako povinnou osobou sa postupuje podľa zákona a tejto smernice.
- /2/ Žiadosť sa podáva písomne prostredníctvom pošty, písomne osobným podaním v podateľni úradu, ústne osobne u gestora, ústne prostredníctvom telefónu, ústne na záznamník, prostredníctvom faxu a prostredníctvom elektronickej pošty.
- /3/ Žiadosť podaná faxom alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy sa považuje za žiadosť podanú písomne.
- /4/ Písomnou žiadosťou o informáciu je i žiadosť podaná elektronicou poštou, na ktorú je možné odpovedať. Podľa zákona o elektronickej podpise táto forma odpovede má charakter oficiálneho rozhodnutia, proti ktorému sa možno odvolať.
- /5/ Gestor vybaví len tie doručené žiadosti, ktoré spĺňajú kritériá podľa zákona a obsahujú zákonom ustanovené náležitosti.
- /6/ Ak odborný útvar disponuje požadovanou informáciou, alebo disponuje informáciou o spôsobe kde a ako môže žiadateľ informáciu získať vypracuje odpoveď a zašle gestorovi.
- /7/ Ak odborný útvar nemá k dispozícii požadovanú informáciu, zašle gestorovi odpoveď, že požadovanou informáciou nedisponuje.
- /8/ Ak odborný útvar k požadovanej informácii má zamietavé stanovisko alebo obmedzujúce stanovisko, alebo ak v ňom čiastočne obmedzuje prístup k informácii, vypracuje odpoveď o neposkytnutí informácie odôvodnenú príslušnou právnou úpravou a zašle ju gestorovi.

/9/ Ak odborný útvar žiadosť odmietne, alebo ak žiadosti vyhovie len čiastočne, gestor vydá o tom rozhodnutie podľa zákona.

Čl. 8 **Evidencia žiadostí**

/1/ Gestor vedie evidenciu žiadostí.

/2/ Evidencia obsahuje najmä

- a) dátum podania,
- b) meno, priezvisko a adresa žiadateľa alebo obchodné meno a sídlo,
- c) spôsob podania: ústny, osobný, telefonický, poštou, faxom, alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy alebo elektronickou poštou,
- d) obsah požadovanej informácie,
- e) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- f) spôsob vybavenia: ústny, telefonický, poštou, faxom, alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy alebo elektronickou poštou,
- g) meno toho, kto žiadosť vybavil,
- h) dátum, kedy bola informácia odoslaná,
- i) výsledok vybavenia žiadosti,
- j) podanie opravného prostriedku.

Čl. 9 **Obmedzenia prístupu k informáciám**

/1/ Gestor alebo odborný útvar odmietnu poskytnutie informácie, ktorou disponuje, na základe obmedzení ustanovených zákonom.

/2/ Obmedzenia sa realizujú tak, že z požadovaných informácií sa časť spadajúca pod ne neposkytne, poskytne sa však ostatná časť informácie.

/3/ Obmedzenie prístupu k informáciám gestor alebo odborný útvar odôvodní odkazom na právny predpis, ktorý obmedzenie ukladá.

/4/ Úrad odmietne informáciu podľa čl. II zákona č. 103/2007 Z.z. o trojstranných konzultáciách na celoštátnej úrovni a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o tripartite).

Čl. 10 **Opravný prostriedok**

/1/ Opravným prostriedkom proti rozhodnutiu gestora o odmietnutí informácie je rozklad.

/2/ Rozklad proti rozhodnutiu o odmietnutí žiadosti možno podať v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia, alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.

/3/ O rozklade proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky .

/4/ Agendu rozkladov proti rozhodnutiam, ktorými odmietol poskytnúť informácie vedie kancelária vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky.

/5/ Vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky rozhodne o rozklade do 15 dní od jeho doručenia.

Čl. 11

Priestupkové konanie

Ak bude začaté konanie vo veci priestupku podľa zákona, povinnosťou dotknutého zodpovedného zamestnanca príslušného odborného útvaru, ktorý gestorovi poskytol nepresnú alebo neúplnú informáciu, hoci disponoval informáciou presnou a úplnou alebo ak žiadosť odmietol, je zúčastniť sa spolu s gestorom tohto konania.

Čl. 12

Lehoty na poskytovanie informácií

/1/ Dátum podania žiadosti je pre účely plynutia lehoty podľa § 17 ods.1 zákona, dňom doručenia žiadosti úradu.

/2/ Gestor v spolupráci s odborným útvarom je povinný vybaviť žiadosť bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich 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 podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona.

/3/ Gestor v spolupráci s odborným útvarom môže zo závažných dôvodov predĺžiť lehotu, najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona. Závažnými dôvodmi sú vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo úradu, vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti a preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie. Predĺženie lehoty úrad bezodkladne oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení úrad uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

/4/ Ak žiadosť o informáciu nespĺňa predpísané náležitosti, gestor bezodkladne, vyzve žiadateľa, aby žiadosť v určenej lehote, nie kratšej ako sedem dní doplnil. Gestor žiadateľa o doplnení poučí.

/5/ Ak žiadateľ požaduje už zverejnenú informáciu, môže gestor bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich dní od podania žiadosti žiadateľovi namiesto sprístupnenia informácie oznámiť kedy, kde a ako bola informácia zverejnená a ako si ju môže žiadateľ vyhľadať.

/6/ Ak odborný útvar nemá požadované informácie a má vedomosť, ktorá iná povinná osoba nimi disponuje, oznámi to bezodkladne gestorovi. Gestor jej do piatich dní túto žiadosť

postúpi., pričom o tom informuje žiadateľa. Ak mu takáto povinná osoba nie je známa, gestor žiadosť odmietne.

Čl. 13 **Úhrada nákladov**

/1/ Informácie sa zverejňujú bezplatne. Gestor po dohode s príslušným odborným útvarom môže podmieniť vydanie informácie zaplatením úhrady alebo zálohy podľa vnútorných predpisov, ktoré však nesmú prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovovaním kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi..

/2/ Úhrada nákladov na poskytnutie informácie je ustanovená v Sadzobníku úhrad za poskytovanie informácie.

Š T V R T Á Č A S Ť

Čl. 14 **Záverečné ustanovenia**

/1/ Zrušuje sa smernica č. 2 vedúcej Úradu vlády SR zo dňa 1. júna 2006 o slobodnom prístupe k informáciám.

/2/ Zrušuje sa pokyn vedúceho Úradu vlády SR č. 1/2007 zo dňa 15. februára 2007.

Čl. 15 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť 15. mája 2007.

3658/2007/KVÚV

Ing. Igor Federič
vedúci Úradu vlády SR

Úrad vlády SR

Rozhodnutie o odmietnutí

poskytnúť informáciu

V Bratislave dňa

Číslo.....

Úrad vlády Slovenskej republiky podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

n e v y h o v u j e

žiadosti o poskytnutie informácie o, ktorú podal (kto).....(kedy)..... pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno do 15 dní od jeho doručenia podať odvolanie podľa § 19 zákona o slobode informácií vedúcemu Úradu vlády SR.

Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

Podpis

Odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky

**Žiadosť o poskytnutie informácií
z Úradu vlády SR**
Podľa zákona č. 211/2000 Z. z

Povinná osoba:

Úrad vlády SR

Meno:

Priezvisko:

Titul:

Ulica:

Číslo:

Mesto:

PSC:

Telefón:

E-mail:

Fax:
informácie:

Požadovaný spôsob poskytnutia

Vec:

Vaša žiadosť:

Poznámka:

Podpis

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

Úrad podľa § 5 ods. 1 písm. f) zákona zverejňuje nasledovný sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií:

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie:
 - a) 0,10 eur za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
 - b) 0,16 eur za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4
 - c) 0,13 eur za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
 - d) 0,20 eur za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3
 - e) 0,66 eur za jeden kus diskety 3,5“
 - f) 0,66 eur za jeden kus CD ROM

2. Obálka
 - Formát A6 – 0,01 eur
 - Formát A5 – 0,03 eur
 - Formát A4 – 0,07 eur

3. Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.

4. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sa sprístupňujú bezplatne.

5. Žiadateľ uhradí náklady spojené so sprístupnením informácie:
 - a) bezhotovostne prevodom na účet úradu
 - b) v hotovosti do pokladne úradu, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava v čase od 10,00 do 12,00 hod. a od 13,00 do 15,00 hod. každý pracovný deň
 - c) poštovou poukážkou

6. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené so sprístupnením súhrnne neprekročia čiastku 4,98 eur.

7. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša úrad.