

**Smernica Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Slovenskej republiky č. 11/2021 z 25. augusta 2021 o postupe pri
sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám v znení
Dodatku č. 1 z 08. júla 2022 a Dodatku č. 2 z 06. marca 2026**

Účinnosť od: **26.08.2021**

Účinnosť do: **doba neurčitá**

Súvisiace predpisy:

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

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.

Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

Ostatné súvisiace predpisy sú uvedené v materiáli.

Na zabezpečenie jednotného postupu organizačných útvarov Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) 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“) sa ustanovuje:

**Čl. 1
Predmet úpravy**

/1/ Smernica upravuje postupy, práva, povinnosti a zodpovednosť organizačných útvarov ministerstva pri uplatňovaní zákona a ustanovuje úlohy spojené so sprístupňovaním informácií ministerstvom.

/2/ Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má ministerstvo k dispozícii, a to v rozsahu vymedzenom zákonom. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

/3/ Táto smernica sa nevzťahuje na poskytovanie informácií predstaviteľom hromadných informačných prostriedkov, ak informácie nepožadujú výslovne podľa zákona.

Čl. 2

Základné pojmy

Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) osobou povinnou sprístupňovať informácie je ministerstvo,
- b) žiadateľom fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada ministerstvo o sprístupnenie informácií,
- c) hromadným prístupom k informáciám prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu,
- d) sprístupnenou informáciou informácia, ktorá bola poskytnutá na základe žiadosti o sprístupnenie informácií (ďalej len „žiadosť“),
- e) zverejnenou informáciou informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, 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 preskúmaná,
- g) zamestnancom zodpovedným za obsahovú a technickú prípravu informácií zamestnanec organizačného útvaru ministerstva vecne príslušného na obsahovú a technickú prípravu informácií pre vybavenie žiadosti určený príslušným vedúcim zamestnancom, resp. samotný vedúci zamestnanec,
- h) zamestnancom zodpovedným za finálne spracovanie dokumentov vo veci sprístupňovania informácií zamestnanec odboru komunikácie ministerstva určený príslušným vedúcim zamestnancom,
- i) zamestnancom oprávneným rozhodnúť o sprístupnení informácií, resp. o obmedzení prístupu k informáciám riaditeľ odboru komunikácie ministerstva a v čase jeho neprítomnosti ním určený zástupca,
- j) technickou prípravou informácií spracovanie a úprava informácií do požadovanej elektronickej alebo listinnej podoby.

Čl. 3

Povinné zverejňovanie informácií

/1/ Ministerstvo zverejňuje podľa § 5 ods. 1 zákona na svojom webovom sídle www.mirri.gov.sk tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia ministerstva, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- c) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho

preskúmania rozhodnutia ministerstva vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

- d) postup, ktorý musí ministerstvo 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 ministerstvo koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k ministerstvu,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré ministerstvo vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií podľa prílohy č. 1.

/2/ Ministerstvo ďalej zverejňuje podľa § 5 ods. 5 zákona materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich predložení na medzirezortné pripomienkové konanie.

/3/ Za priebežné dopĺňanie a aktualizáciu zverejnených informácií podľa odseku 1 zodpovedá odbor komunikácie ministerstva (ďalej len „gestor“).

/4/ Za priebežné dopĺňanie a aktualizáciu zverejnených informácií podľa § 5 ods. 5 zákona, sadzobník správnych poplatkov vybraných ministerstvom za správne úkony a za dodržiavanie zásad ochrany utajovaných skutočností zodpovedajú vecne príslušné organizačné útvary ministerstva.

/5/ Za redakčnú úpravu zverejňovaných informácií, ich spracovanie, triedenie a umiestnenie na webovom sídle ministerstva www.mirri.gov.sk zodpovedá gestor.

Čl. 4

Pôsobnosť odboru komunikácie ministerstva

/1/ Úlohy ministerstva, ako povinnej osoby v oblasti sprístupňovania informácií podľa zákona, zabezpečuje gestor v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva a zamestnancami ministerstva oprávnenými a zodpovednými za obsahovú a technickú prípravu informácií.

/2/ Gestor prijíma, eviduje a prideluje žiadosti na spracovanie vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva. Na požiadanie žiadateľa potvrdzuje doručenie žiadosti ministerstvu a oznamuje predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácií podľa sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií.

/3/ Gestor určuje lehoty na doplnenie žiadosti, na jej postúpenie inej povinnej osobe, na jej vybavenie odkazom na zverejnenú informáciu, alebo na spracovanie informácií a vybavenie žiadosti.

/4/ Gestor vybavuje žiadosti, ktoré už boli sprístupnené alebo zverejnené, žiadosti o ústne sprístupnenie a o sprístupnenie informácií nahliadnutím do spisu, ktorý neobsahuje informácie, na ktoré sa vzťahujú obmedzenia prístupu k informáciám podľa § 8 až 11a zákona.

/5/ Gestor zabezpečuje postúpenie žiadosti podľa § 15 ods. 1 zákona inej povinnej osobe a plnenie oznamovacej povinnosti voči žiadateľovi podľa § 15 ods. 2 a § 17 ods. 3 zákona.

/6/ Gestor vybavuje agendu rozhodnutí vo veciach nevyhovenia žiadostí, alebo čiastočného nesprístupnenia informácií ministerstva ako povinnej osoby podľa zákona.

/7/ Korešpondenciu súvisiacu s agendou slobodného prístupu k informáciám podpisuje vedúci zamestnanec gestora alebo ním určený zástupca.

Čl. 5

Pôsobnosť iných organizačných útvarov ministerstva

/1/ Organizačným útvarom ministerstva sa na účely tejto smernice rozumie organizačný útvar ministerstva, ktorý je v zmysle platného organizačného poriadku ministerstva a podľa obsahu požadovanej informácie vecne príslušný na obsahovú a technickú prípravu informácií na základe žiadosti pridelenej gestorom.

/2/ Organizačné útvary ministerstva, s výnimkou gestora neprijímajú a priamo nevybavujú žiadosti. V prípade, ak žiadosť dostanú, sú povinné ju bezodkladne postúpiť gestorovi.

Čl. 6

Obsahová a technická príprava a forma informácií

/1/ Za obsahovú a technickú prípravu informácií určených na sprístupnenie zodpovedajú príslušní zamestnanci jednotlivých organizačných útvarov ministerstva, ktorí sú oprávnení na vypracovanie návrhu odpovede pre gestora.

/2/ Informácie určené na sprístupnenie sa predkladajú gestorovi v elektronickej alebo listinnej podobe.

Čl. 7

Sprístupňovanie informácií

/1/ Informácie sa sprístupňujú na základe žiadosti, ktorú možno podať:

- a) v elektronickej podobe na adresu: info@mirri.gov.sk, alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy: <http://podatelna.gov.sk>
- b) v listinnej podobe na adresu sídla ministerstva: Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava, alebo osobne do podateľne ministerstva,
- c) ústne do podateľne ministerstva,
- d) telefonicky na telefónnom čísle zverejnenom na webovom sídle ministerstva.

/2/ Žiadosti podané po základnom služobnom čase alebo pracovnom čase (po 15:00 hod.) budú zaevidované nasledujúci pracovný deň.

/3/ V prípade, ak je žiadosť podaná ústne v podateľni ministerstva, spíše sa záznam o ústne podanej žiadosti podľa prílohy č. 2.

/4/ Zo žiadosti musí byť 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.

/5/ Na žiadosť žiadateľa gestor písomne potvrdí prijatie žiadosti a oznámi žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácií.

/6/ Vedúci zamestnanec gestora alebo ním určený zamestnanec bez zbytočného odkladu po prijatí žiadosti určí lehotu podľa § 17 ods. 1 zákona na postúpenie žiadosti, odkaz na zverejnenú informáciu, lehotu na spracovanie a vybavenie žiadosti a pridelí žiadosť vecne príslušnému organizačnému útvaru ministerstva.

/7/ Ak to z povahy žiadosti vyplýva, žiadosť môže byť pridelená viacerým vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva.

/8/ Ak je žiadosť neúplná alebo nezrozumiteľná, zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií to bezodkladne oznámi gestorovi. Gestor bez zbytočného odkladu vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní odo dňa doručenia výzvy, neúplnú žiadosť doplnil. Súčasne poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť. V prípade potreby zašle gestor žiadateľovi vzor žiadosti podľa prílohy č. 3.

/9/ Ak žiadateľ na výzvu v určenej lehote žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, gestor žiadosť odloží bez vydania rozhodnutia o nesprístupnení informácií.

/10/ Ak žiadateľ navrhovaný spôsob sprístupnenia informácií v žiadosti neuvedie, pri sprístupnení informácie sa vychádza z právne vyvrátiteľnej domnienky, že navrhovaný spôsob sprístupnenia je zhodný so spôsobom podania žiadosti.

/11/ Ak zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií zistí, že na sprístupnenie požadovaných informácií je oprávnený iný organizačný útvar ministerstva, túto skutočnosť bezodkladne oznámi gestorovi.

/12/ Ak zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií zistí, že požadované informácie ministerstvo nemá k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, alebo že požadované informácie sú zverejnené alebo už boli sprístupnené, túto skutočnosť bezodkladne oznámi gestorovi.

/13/ Ak zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií zistí, že informácie nie je možné sprístupniť požadovaným spôsobom alebo že sú závažné dôvody na predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti podľa § 17 ods. 2 zákona, túto skutočnosť bezodkladne oznámi gestorovi.

/14/ Ak zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií zistí, že na požadované informácie sa vzťahujú obmedzenia prístupu podľa § 8 až 11a zákona, túto skutočnosť spolu s odôvodnením oznámi gestorovi.

/15/ Zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií najneskôr v deň určený na technickú prípravu informácií predloží gestorovi požadované informácie.

/16/ Ak požadované informácie neboli gestorovi predložené v určenej lehote v základnom služobnom čase alebo pracovnom čase, gestor bezodkladne kontaktuje zamestnanca zodpovedného za obsahovú a technickú prípravu informácií. Súčasne elektronickou poštou informuje o danej skutočnosti priameho nadriadeného zamestnanca

zodpovedného za obsahovú a technickú prípravu informácií.

/17/ Za dodržanie lehôt určených gestorom zodpovedajú zamestnanci zodpovední za obsahovú a technickú prípravu informácií. Zodpovednosť vedúcich zamestnancov podľa organizačného poriadku ministerstva touto smernicou nie je dotknutá.

/18/ Pridelovanie žiadostí vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva a predkladanie spracovaných informácií gestorovi (ak nie je požadovaný iný spôsob sprístupnenia), s výnimkou sprístupnenia informácií nahliadnutím do spisu, sa vykonáva elektronicky.

/19/ Žiadosti nahliadnutím do spisu vybavuje zamestnanec gestora za prítomnosti zamestnanca zodpovedného za obsahovú a technickú prípravu informácií a v čase jeho neprítomnosti ním poverený zamestnanec.

/20/ Ak žiadateľ chce nahliadnuť do dokumentu, ktorým disponuje ministerstvo, môže tak urobiť po predchádzajúcej dohode so zamestnancom gestora v pracovných dňoch od 9:00 - 15:00 hod.

/21/ Na základe žiadosti a v súlade s § 9 ods. 3 a 4 zákona s prihliadnutím na § 6 ods. 4 a 6 zákona sa sprístupňujú informácie týkajúce sa osobných údajov fyzických osôb, v prípade ktorých možno tieto údaje sprístupniť bez ich súhlasu a ktoré sú spracované v informačnom systéme ministerstva s upozornením, že ide o osobné údaje fyzickej osoby a na ich spracúvanie sa vzťahuje osobitný predpis.¹⁾

/22/ Gestor vyhotovuje ku každej žiadosti o sprístupnenie informácií evidenčný list žiadosti podľa prílohy č. 4.

Čl. 8 **Lehoty**

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

/2/ Lehota na vybavenie žiadosti je podľa § 17 ods. 1 zákona najneskôr do 12 pracovných dní a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v slepeckom (Braillovom) písme. Lehota začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni, keď bola žiadosť doručená ministerstvu alebo boli odstránené nedostatky žiadosti.

/3/ Ak bola žiadosť doručená elektronicky v sobotu alebo v deň pracovného pokoja, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť v prvý nasledujúci pracovný deň.

/4/ Lehota na obsahovú a technickú prípravu informácií sa určuje spravidla do posledného pracovného dňa pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti podľa § 17 zákona.

¹⁾ Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z., Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

/5/ Žiadosť gestor vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr podľa lehôt v odseku 2.

/6/ Ak nastanú závažné dôvody, môže gestor na základe podnetu zamestnanca zodpovedného za obsahovú a technickú prípravu informácií predĺžiť lehotu uvedenú v odseku 2, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v slepeckom (Braillovom) písme.

/7/ Závažnými dôvodmi sú

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

/8/ Predĺženie lehoty gestor oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v odseku 2. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 9 Vybavenie žiadosti

Žiadosť je vybavená

- a) poskytnutím informácií v požadovanom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote a spôsobom ustanoveným zákonom,
- b) postúpením žiadosti o sprístupnenie informácií podľa § 15 ods. 1 zákona inej povinnej osobe podľa § 2 zákona, ktorá má požadované informácie k dispozícii,
- c) vydaním rozhodnutia podľa § 18 ods. 2 zákona,
- d) odložením žiadosti, ak žiadateľ ani po výzve o doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť,
- e) odkazom na zverejnené informácie v požadovanom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote.

Čl. 10 Úhrada materiálnych nákladov

/1/ Informácie sa sprístupňujú bezplatne, ak náklady vypočítané podľa bodu č. 1 Sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií, uvedeného v prílohe č. 1, neprekročia sumu 6,64 eur. Žiadateľovi, ktorý predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady podľa predchádzajúcej vety prekročia sumu 6,64 eur.

/2/ Ministerstvo môže úhradu nákladov za sprístupňovanie informácií odpustiť, ak je žiadateľom fyzická osoba, ktorá je v hmotnej núdzi a preukáže sa priznaním dávky v hmotnej núdzi a pod.

/3/ Výsledná suma vyčíslených nákladov podľa sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií sa zaokrúhľuje na celé eurocenty smerom nadol.

Čl. 11 Rozhodnutia

/1/ Informácie, ktoré sú spracované a gestorovi predložené v požadovanom rozsahu, požadovaným spôsobom a v stanovenej lehote, sa sprístupňujú žiadateľovi na základe rozhodnutia vedúceho zamestnanca gestora a v čase jeho neprítomnosti ním určeného zástupcu. Rozhodnutie zápisom v spise podľa § 18 ods. 1 zákona vykoná gestor založením písomnej odpovede na žiadosť do spisu.

/2/ Ak žiadosti nebolo vyhovené hoci len sčasti, ministerstvo o tom vydá v lehote stanovenej zákonom písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 5. Rozhodnutie nevydá, ak bola žiadosť odložená.

/3/ Rozhodnutie o nevyhovení žiadosti sa vydáva z týchto dôvodov:

- a) ustanoveného obmedzenia prístupu k informáciám podľa § 8 až 11 a zákona,
- b) ak nie je známa taká povinná osoba, ktorá disponuje požadovanými informáciami podľa § 15 ods. 1 zákona alebo
- c) ministerstvo nemá požadovanú informáciu k dispozícii podľa § 3 ods. 1 zákona.

Čl. 12 Obmedzenie prístupu k informáciám

/1/ Ministerstvo nesprístupní požadované informácie, ak tvoria utajovanú skutočnosť alebo sú limitovanou informáciou podľa osobitného predpisu,²⁾ alebo sú predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného predpisu,²⁾ ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup. Povinná osoba takéto informácie nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný osobitný predpis.

/2/ V ďalších obmedzeniach prístupu k informáciám sa postupuje podľa § 9 až 11 a zákona.

/3/ Ak vecne príslušný organizačný útvar ministerstva nesúhlasí so sprístupnením požadovanej informácie alebo jej časti, odôvodní to v stanovisku, ktoré doručí gestorovi vo vopred stanovenej lehote. Zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií v stanovisku uvedie:

- a) podrobnejšiu špecifikáciu informácií, ku ktorým sa obmedzuje prístup,
- b) ustanovenia osobitných predpisov, podľa ktorých informáciu alebo časť informácie nemožno sprístupniť,
- c) skutočnosti a úvahy, ktoré viedli k záveru, že informáciu alebo jej časť nemožno sprístupniť doložené dôkazovým materiálom (napr. nesúhlasné vyjadrenia tretích osôb, ktorých sa sprístupnenie týka, písomnosti preukazujúce, že požadovaná informácia je obchodným tajomstvom, nesúhlas osoby, ktorá informáciu poskytla),
- d) dôsledky, ktoré môže sprístupnenie spôsobiť.

²⁾ Napríklad § 40 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov, § 91 až 93a zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 264 Trestného zákona, zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. 13 Poskytovanie informácií podľa osobitných predpisov

/1/ V prípade, ak je žiadateľom o sprístupnenie informácií fyzická osoba, ktorá pri podaní žiadosti poskytne svoje osobné údaje, ako je meno, priezvisko a poštová adresa pobytu, tak tieto údaje sú spolu so samotnou žiadosťou zaevidované do príslušného spisu vedeného v registratúre ministerstva.

/2/ Po vybavení žiadosti, resp. po márnom uplynutí lehoty na podanie opravného prostriedku proti rozhodnutiu o nesprístupnení požadovanej informácie podľa § 19 ods. 1 zákona, bude žiadosť doručená elektronicky vymazaná.

/3/ Gestor vedie podľa § 20 zákona evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Osobné údaje sa v evidencii žiadostí vedenej gestorom nenachádzajú.

/4/ Gestor podľa zákona eviduje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie opravného prostriedku.

Čl. 14 Opravné prostriedky

/1/ Proti rozhodnutiu ministerstva (ako ústredného orgánu štátnej správy) o nesprístupnení požadovanej informácie možno podať rozklad podľa § 19 ods. 1 zákona v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona. Rozklad sa podáva ministerstvu, ktoré rozhodnutie vydalo alebo malo vydať.

/2/ Rozklad ako riadny opravný prostriedok sa podáva:

- a) v elektronickej podobe na adresu: info@mirri.gov.sk alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy,
- b) v listinnej podobe na adresu sídla ministerstva: Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava, alebo osobne do podateľne ministerstva,
- c) ústne do zápisnice prostredníctvom gestora.

/3/ O rozklade rozhoduje minister ako vedúci ústredného orgánu štátnej správy na základe návrhu ním zriadenej osobitnej rozkladovej komisie ministra na posudzovanie rozkladov proti rozhodnutiam ministerstva.³⁾

/4/ Proti rozhodnutiu ministra o rozklade možno podať správnu žalobu podľa osobitného

³⁾ Rozhodnutie ministra Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 4/2020 z 20. novembra 2020 o zriadení Osobitnej rozkladovej komisie ministra na posudzovanie rozkladov proti rozhodnutiam Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky vydaným 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 v znení neskorších dodatkov.

predpisu.⁴⁾

Čl. 15 **Uloženie spisu**

Administratívny spis týkajúci sa žiadosti sa po vybavení ukladá v príručnej registratúre u gestora. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia, dokladu o dátume vybavenia, prípadne výšky úhrady a odpustení úhrady nákladov.

Čl. 16 **Spoločné a záverečné ustanovenia**

/1/ Ak sú pochybnosti, či podanie je žiadosťou o sprístupnenie informácií, zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií a gestor postupujú podľa § 22 ods. 1 zákona a podanie podľa osobitného predpisu⁵⁾ posudzujú podľa jeho obsahu.

/2/ Informačná povinnosť podľa zákona sa nevzťahuje na názory, usmernenia, stanoviská, právne poradenstvo či výklad všeobecne záväzného právneho predpisu, budúce rozhodnutia a pripravovanie nových rozborov, prognóz, rešerší a pod. Ak žiadateľ predkladá návrh, upozornenie, námet, pripomienku, sťažnosť, petíciu alebo iné všeobecné podanie, nejde o žiadosť a podľa odseku 1 sa nepostupuje.

/3/ Za ochranu utajovaných skutočností, limitovaných informácií, ochranu osobnosti a osobných údajov, ochranu obchodného tajomstva a dodržanie ďalších obmedzení prístupu k informáciám zodpovedá zamestnanec zodpovedný za obsahovú a technickú prípravu informácií.

/4/ Každý zamestnanec ministerstva, ktorý sa zúčastňuje na procese sprístupňovania informácií podľa zákona, je zodpovedný za vedomé vydanie alebo zverejnenie nepravdivej informácie alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo iného opatrenia, ktorého následkom je porušenie práva na sprístupnenie informácií. Takéto konanie sa považuje podľa § 21a zákona za priestupok.

Čl. 17 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Smernica vedúceho Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 3/2019 zo dňa 21.2.2019 o sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám v znení Dodatku č. 1 zo dňa 17. septembra 2019.

Čl. 18 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť 26. augusta 2021.

⁴⁾ § 177 a nasl. Správneho súdneho poriadku.

⁵⁾ § 19 ods. 2 Správneho poriadku.

.....
Veronika Remišová
ministerka investícií, regionálneho rozvoja
a informatizácie

Zoznam príloh:

- Príloha č. 1 k Smernici č. 11/2021 - Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- Príloha č. 2 k Smernici č. 11/2021 - Ústna žiadosť o sprístupnenie informácie.
- Príloha č. 3 k Smernici č. 11/2021 - Žiadosť o sprístupnenie informácií.
- Príloha č. 4 k Smernici č. 11/2021 - Evidenčný list žiadosti o sprístupnenie informácií.
- Príloha č. 5 k Smernici č. 11/2021 - Rozhodnutie o /čiastočnom/ nesprístupnení informácií.

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácii podľa § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácii) v znení neskorších predpisov

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky podľa § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácii) v znení neskorších predpisov zverejňuje sadzobník úhrad za sprístupnenie informácii:

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie informácie
 - a) 0,02 eur za vyhotovenie jednostrannej informácie formátu A4,
 - b) 0,03 eur za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4,
 - c) 0,04 eur za vyhotovenie jednostrannej informácie formátu A3,
 - d) 0,06 eur za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3,
 - e) 1,70 eur za dátový nosič CDR,
 - f) 1,90 eur za dátový nosič DVD-R,
 - g) 6-10 eur za USB disk (v závislosti od objemu dát).
2. Obálka
 - Formát A6 – 0,02 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 sú sprístupňované bezplatne.
5. Žiadateľ uhradí náklady spojené so spracovaním informácie
 - a) bezhotovostne prevodom na účet v banke s uvedením variabilného symbolu,
 - b) poštovou poukážkou.
6. Bezplatne sú sprístupňované informácie, v prípade ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie neprekročia čiastku 6,64 eur. Žiadateľovi, ktorý predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady podľa predchádzajúcej vety prekročia sumu 6,64 eur.

Príloha č. 2 k Smernici č. 11/2021

ÚSTNA ŽIADOSŤ

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

Reg. číslo:.....

Dátum, hodina podania:.....

Forma podania žiadosti: osobne – telefonicky

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov alebo obchodné meno organizácie:

Adresa pobytu žiadateľa alebo sídlo organizácie:.....

Požadované informácie:.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Žiadosť prevzal:

Vyjadrenie vecného gestora:

Žiadosť vybavená nevybavená (dôvody):

Spôsob vybavenia žiadosti

- ústne - osobne
- ústne – telefonicky
- písomne - zhotovením kópie (odpisu)
- nahliadnutím do spisu
- emailom
- inak

Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok€

zaplatený: dňa č. dokladu

ŽIADOSŤ O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ

**podľa 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**

Povinná osoba: *

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Žiadateľ:

Titul:	
Meno a priezvisko: *	
Názov/obchodné meno právnickej osoby: *	
Adresa pobytu / sídlo: Ulica a číslo: *	
Mesto a PSČ: *	
Telefón:	
Email:	

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií: *

--

Vec:

--

Vaša žiadosť (aké informácie požadujete sprístupniť) *

--

Podpis

Poznámka: * - povinný údaj

Príloha č. 4 k Smernici č. 11/2021

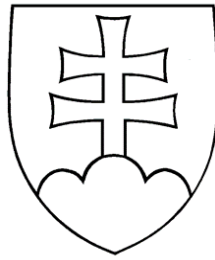
EVIDENČNÝ LIST
žiadosti o sprístupnenie informácií č. 000000/2021
(č. spisu INF/000000/2021-Tlo)

Žiadosť podaná dňa			
Výzva na doplnenie žiadosti		Lehota na doplnenie žiadosti	
Žiadosť doplnená dňa		Žiadosť odložená dňa	
Žiadateľ / organizácia			
Meno a priezvisko		Tel.:	
Ulica, č.		E-mail/Fax	
Obec		PSČ	
Navrhovaný spôsob sprístupnenia / výzva			
Skutočný spôsob sprístupnenia			
Predpokladaná výška úhrady			
Požadované informácie			
Test			
Iná povinná osoba			
Lehota na postúpenie žiadosti / odkaz na zverejnenú informáciu			
Žiadosť postúpená a oznámenie o postúpení			
Žiadosť pridelená dňa			
Lehota na spracovanie informácií			
Predĺženie lehoty na spracovanie informácií			
Lehota na vybavenie žiadosti			
Predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti			
Informácie predložené oddeleniu			
Zamestnanec zodpovedný za spracovanie informácií		Meno a priezvisko	Podpis
Zamestnanec oprávnený podpísať súhlas so sprístupnením informácií		Meno a priezvisko	Podpis
Rozhodnutie o sprístupnení informácií / o obmedzení prístupu			
	Dátum	Podpis	Poznámka
§ 18 ods. 1			
§ 18 ods. 2		X	
	Dátum podania	Dátum rozhodnutia	Poznámka
Rozklad proti rozhodnutiu		X	
Rozhodnutie o rozklade	X		
Výsledok vybavenia		Dátum vybavenia	
Spracoval útvar			

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

V Bratislave dňa

Číslo spisu

**Rozhodnutie**

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky ako povinná osoba (§ 2 ods. 1) podľa § 18 ods. 2 a § 22 ods. 1 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 (ďalej len „zákon o slobode informácií“) a v súlade s ustanoveniami § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

(č i a s t o č n e) n e v y h o v u j e

podľa §.....zákona o slobode informácií žiadosti o sprístupnenie informácií č. žiadateľa..... (ďalej len „žiadateľ“), zo dňa.....(v časti).....

Odôvodnenie:Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podľa § 19 ods. 1 a 2 zákona o slobode informácií podať v lehote 15 dní od jeho doručenia rozklad na Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava.

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 podľa zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov.

generálny tajomník služobného úradu