

Postup pri získavaní informácie podľa zákona o slobode informácií

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

V súlade so zákonom č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon), má každý občan právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii. Povinná osoba v rezorte školstva SR je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo“).

Ministerstvo podľa § 5 ods. 1 a 5 a § 6 zákona o slobode informácií zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup (internet) materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem bezprostredne po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.

Na uplatňovanie zákona v podmienkach ministerstva je určený tento postup:

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie (§ 5 ods. 1 písm. b) zákona):

Informácie poskytuje žiadateľom najmä ústne, písomne, elektronicky **Pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou**. Osobné a telefonické poskytovanie informácií sa realizuje výhradne v úradných hodinách.

Miesto: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Stromová ul. 1, 813 30 Bratislava, prízemie, č. dverí P 5

Tel.: 593 74 253

Fax: 593 74 335

E-mail: info@minedu.sk

Úradné hodiny:

utorok	09,00 - 12,00
streda	13,00 - 15,45
štvrtok	14,00 - 15,45

Spôsob, akým možno získať informácie:

Ústne:

Ústnu žiadosť zapíše zamestnanec na príslušný formulár, zaeviduje ju do centrálnej evidencie a následne zabezpečuje sprístupnenie informácie, a to buď priamo, alebo odkazom na príslušný verejný zdroj informácie v súlade s § 7 zákona.

V prípade, že pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou požadovanou informáciou nedisponuje, dohodne so žiadateľom formu doručenia informácie, čo vyznačí vo formulári. Následne žiadosť postúpi vecne príslušnému útvaru, pričom sleduje dodržanie termínu vybavenia. Zodpovednosť za včasnosť, správnosť a úplnosť informácie, alebo za jej odmietnutie, nesie príslušný vedúci zamestnanec ministerstva v zmysle príkazu ministra č. 1/2000 k oprávneniu podpisovať úradné písomnosti. O vybavení žiadosti je Pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou informované prostredníctvom potvrdeného formuláru.

Písomne (pošta a fax):

Zamestnanec k písomnej žiadosti priradí príslušný formulár a postúpi ju na vybavenie vecne príslušnému útvaru, pričom sleduje dodržanie termínu vybavenia. Útvar, ktorý žiadosť o informáciu vybaví, alebo odmietne vybaviť zo zákonných dôvodov, vráti vyplnený a potvrdený formulár Pracovisku pre komunikáciu s verejnosťou. Zodpovednosť za včasnosť, správnosť a úplnosť informácie, alebo za jej odmietnutie, nesie príslušný vedúci zamestnanec ministerstva v zmysle príkazu ministra č. 1/2000 k oprávneniu podpisovať úradné písomnosti.

Elektronicky:

Na vybavovanie žiadostí o poskytnutí informácie prostredníctvom elektronickej pošty je vytvorená samostatná e-mailová adresa: **info@minedu.sk**.

Každý zamestnanec ministerstva, ktorý obdrží žiadosť o sprístupnenie informácie podľa zákona, ju ihneď presmeruje a odošle na zriadenú elektronickú adresu. Pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou túto žiadosť zaeviduje a postúpi ju vecne príslušnému útvaru, pričom sleduje dodržanie termínu vybavenia. Zamestnanec, ktorý elektronicky sprístupňuje informáciu, je povinný ju súčasne odoslať aj Pracovisku pre komunikáciu s verejnosťou. Zodpovednosť za správnosť a úplnosť informácie nesie poskytovateľ príslušnej informácie.

Všetky pracoviská ministerstva sú povinné bez zbytočného odkladu odstúpiť Pracovisku pre komunikáciu s verejnosťou všetky žiadosti o sprístupnenie informácie, podané v súlade so zákonom.

2. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku (§ 5 ods. 1 písm. c) zákona:

Proti rozhodnutiu ministerstva o odmietnutí požadovanej informácie možno podať podľa § 19 zákona písomné odvolanie (rozklad) v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona. O tomto odvolaní (rozklade) rozhodne minister školstva, vedy, výskumu a športu SR v zmysle správneho poriadku.

3. Informácia o postupe, ktorý musí ministerstvo dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informáciu:

a) Zamestnanec Pracoviska pre komunikáciu s verejnosťou (ďalej len „zamestnanec“) zaeviduje žiadosť o informáciu pri jej podaní, informáciu podá, alebo sprostredkuje kontakt žiadateľa s vecne príslušným útvarom, prípadne postúpi žiadosť o informáciu na určenom formulári. V prípade, že informáciu vybavuje vecne príslušný útvar, sleduje spôsob jej vybavovania, dodržiavanie termínov a zaeviduje výsledok podania žiadosti o informáciu určeným spôsobom. Informáciu oznámi alebo zašle žiadateľovi v zákonnej lehote.

b) Žiadosť o sprístupnenie informácií ministerstvo vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti povinnou osobou, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (§ 14 ods. 2 a 3 zákona). Zo závažných dôvodov môže ministerstvo predĺžiť lehotu, najviac o osem pracovných dní.

c) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, ministerstvo môže do piatich dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, ministerstvo mu ich sprístupní.

d) Ministerstvo má právo podľa § 8 - 10 zákona obmedziť prístup k informáciám, ak sa týkajú ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších dôvodov uvedených v § 11 zákona. Rozhodnutie o obmedzení prístupu k požadovanej informácii vydá Pracovisko pre komunikáciu s verejnosťou.

Bratislava 26.07.2010