



Číslo: 2023/1473-1

Smernica č. 6/2023,

ktorou sa upravuje postup zamestnancov Regionálneho úradu školskej správy v Prešove 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

Riaditeľ Regionálneho úradu školskej správy v Prešove podľa článku 3 ods. 3 písm. e) Štatútu Regionálneho úradu školskej správy v Prešove a podľa Čl. 3 ods. 2 písm. j) Organizačného poriadku Regionálneho úradu školskej správy v Prešove vydáva túto smernicu:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje postup Regionálneho úradu školskej správy v Prešove (ďalej len „regionálny úrad“) 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 (ďalej len „zákon o slobode informácií“).

(2) Regionálny úrad je povinnou osobou podľa § 2 ods. 1 zákona o slobode informácií. Regionálny úrad postupuje pri zverejňovaní a sprístupňovaní informácií podľa zákona o slobode informácií a podľa tejto smernice.

Čl. 2

Povinné zverejňovanie informácií

(1) Regionálny úrad zverejňuje podľa § 5 ods. 1 zákona o slobode informácií spôsobom umožňujúcim hromadný prístup tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia, jeho právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry regionálneho úradu,
- 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 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, smerníc, pokynov, podľa ktorých regionálny úrad koná a rozhoduje,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

(2) Za umiestnenie zverejňovaných informácií na internetovej stránke regionálneho úradu zodpovedá poverený zamestnanec regionálneho úradu v spolupráci s príslušnými organizačnými

útvarmi, ktoré svoje požiadavky na zverejnenie informácií predkladajú poverenému zamestnancovi regionálneho úradu.

Čl. 3 **Obmedzenie prístupu k informáciám**

(1) Regionálny úrad nespístupní požadované informácie, ak požadovaní informácie tvoria utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo sú predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup. Regionálny úrad tieto informácie nespístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

(2) Pri ďalších obmedzeniach prístupu k informáciám sa postupuje podľa § 9 až § 12 zákona o slobode informácií.

Čl. 4 **Spôsoby sprístupňovania informácií**

(1) Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Informácia môže byť sprístupnená

- a) ústne,
- b) nahliadnutím do spisu s možnosťou vyhotoviť si odpis alebo výpis,
- c) odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
- d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
- e) telefonicky,
- f) faxom,
- g) poštou,
- h) elektronickou poštou,
- i) odkazom na už zverejnenú informáciu,
- j) inou formou sprístupnenia informácie žiadateľovi podľa § 16 zákona o slobode informácií.

(2) Informácie sa zverejňujú

- a) publikáciou v tlači a zverejnením v ďalších hromadných informačných prostriedkoch,
- b) vydaním na hmotnom nosiči dát umožňujúcim zápis a uchovanie informácie,
- c) pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu,
- d) umiestnením na informačných tabuliach regionálneho úradu.

(3) Informácie sa sprístupňujú spôsobom určeným žiadateľom, pričom sa prihliada na charakter informácie, spôsob podania žiadosti a na technické možnosti regionálneho úradu.

(4) Informácie sa sprístupňujú aj vystavením na úradnej tabuli v sídle regionálneho úradu s možnosťou voľného prístupu v čase úradných hodín.

Čl. 5

Evidencia a postup pri sprístupňovaní informácií na žiadosť

(1) Informácie sa sprístupňujú na základe žiadosti, ktorú možno podať

- a) elektronickou poštou na adrese skolstvo@russ-po.sk,
- b) poštou,
- c) osobne do podateľne v čase úradných hodín,
- d) ústne v čase úradných hodín,
- e) telefonicky na telefónnom čísle 051/3226 902 v čase úradných hodín.

(2) Žiadosť o sprístupnenie informácií obsahuje

- a) meno, priezvisko a adresu žiadateľa alebo názov alebo obchodné meno a sídlo organizácie,
- b) označenie povinnej osoby, ktorej je určená,
- c) informácie, ktoré sa majú sprístupniť,
- d) požadovaný spôsob sprístupnenia informácií.

(3) Žiadosť sa eviduje a uchováva centrálnne na sekretariáte regionálneho úradu (Príloha č. 1). Evidencia obsahuje najmä

- a) meno, priezvisko a adresu žiadateľa alebo názov alebo obchodné meno a sídlo organizácie,
- b) dátum podania žiadosti,
- c) vyžiadanú informáciu, spôsob podania a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
- d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti) a dátum vybavenia žiadosti,
- e) podanie opravného prostriedku,
- f) číslo spisu.

(4) V prípade, ak je žiadosť podaná ústne, ktorýkoľvek zamestnanec regionálneho úradu spíše záznam o ústne podanej žiadosti (Príloha č. 2).

(5) Každý zamestnanec regionálneho úradu, ktorý prijme žiadosť o poskytnutie informácie osobne je povinný žiadosť odovzdať do podateľne za účelom zaevidovania žiadosti. Podateľňa zabezpečí odovzдание žiadosti osobnému úradu za účelom zaevidovanie v centrálnej evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií.

(6) O organizačnom útvere, ktorý je príslušný na vybavenie žiadosti rozhoduje riaditeľ regionálneho úradu.

(7) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2 tohto článku, zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, vyzve žiadateľa, aby v lehote nie kratšej ako 7 dní doplnil chýbajúce údaje. Po márnom uplynutí lehoty, ak žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, žiadosť sa odloží.

(8) Za správnosť, úplnosť a včasnosť vybavenia žiadosti o informácie zodpovedá vedúci organizačného útvaru určeného podľa Čl. 5 ods. 6 tejto smernice.

(9) Po vybavení žiadosti príslušný organizačný útvar odovzdá celú spisovú dokumentáciu na sekretariát regionálneho úradu, ktorý vedie evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií.

Čl. 6

Lehoty na vybavenie žiadosti

(1) Žiadosť o sprístupnenie informácií sa vybavuje bezodkladne, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií, ak zákon neustanovuje inak.

(2) Predĺžiť lehotu na vybavenie žiadosti najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií je možné len z dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií.

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

(4) Najneskôr do 5 dní odo dňa podania žiadosti alebo oznámenia požiadavky o priame sprístupnenie informácií sa vybavuje žiadosť o informácie, ktoré možno sprístupniť odkazom na už zverejnenú informáciu.

(5) Ak regionálny úrad nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.

Čl. 7

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

(1) Žiadosť o sprístupnenie informácií je vybavená

- a) poskytnutím informácií v požadovanom rozsahu, v zákonom ustanovenej lehote a spôsobom ustanoveným zákonom o slobode informácií,
- b) postúpením žiadosti o sprístupnenie informácie inej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii,
- c) vydaním rozhodnutia o odmietnutí poskytnúť informácie,
- 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 zákonom ustanovenej lehote.

(2) Ak regionálny úrad sprístupní informácie žiadateľovi v požadovanom rozsahu, spôsobom a v lehote ustanovenej v zákone, urobí sa rozhodnutie zápisom v spise podľa § 18 ods. 1 zákona o slobode informácií.

(3) V prípade, ak sa žiadosti nevyhoví, hoci len sčasti, vydá regionálny úrad sa v zákonom ustanovenej lehote rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa § 18 ods. 2 zákona o slobode informácií.

(4) Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informácie sa vydáva tiež

- a) z dôvodu ustanoveného obmedzenia prístupu k informáciám (§ 8 až 11 zákona o slobode informácií),
- b) ak nie je známa taká povinná osoba, ktorá disponuje požadovanými informáciami (§ 15 ods. 1 zákona o slobode informácií).

Čl. 8

Opravné prostriedky

(1) Proti rozhodnutiu regionálneho úradu o odmietnutí poskytnúť požadované informácie možno podať odvolanie na regionálny úrad v lehote 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona o slobode informácií.

(2) O odvolaní proti rozhodnutiu regionálneho úradu rozhoduje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Čl. 9

Úhrada nákladov

(1) Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

(2) Regionálny úrad môže zaplatenie úhrady odpustiť.

(3) Materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa uhrádzajú podľa vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií. Spôsob úhrady a sadzobník regionálneho úradu tvorí Prílohu č. 3.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

Kto vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie, kto poruší povinnosť určenú zákonom, alebo ten, kto vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií, dopustí sa priestupku podľa § 21a zákona o slobode informácií.

Čl. 11

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2023.

riaditeľ