

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

SMERNICA č. 2/2023

**o postupe pri sprístupňovaní 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 „smernica“)**

	<i>Organizačný útvar</i>	<i>M e n o</i>	<i>D á t u m</i>	<i>P o d p i s</i>
Vypracoval	Referát prístupu k informáciám	Lucia Schusterová		
Parafujúci	Odbor práva	Štefan Majerník		
Schválil	Generálna tajomníčka služobného úradu	Lujza Oravcová		
Schválil	Ministerka	Silvia Hroncová		

Číslo: MK- 4805/2023-110/14686

Účinnosť od 01. 08. 2023

Zrušenie aktu č. Metodický pokyn MK-4405/2008-10/17863 z 4. decembra 2008, ktorým sa vydávajú pravidlá na vykonanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

Na zabezpečenie jednotného postupu organizačných útvarov Ministerstva kultúry 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

Základné ustanovenia

- (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

Predmet a účel smernice

- (1) Účelom tejto smernice je určiť organizačné zabezpečenie, kompetencie a realizáciu zverejňovania a sprístupňovania informácií podľa zákona.
- (2) Podľa § 2 ods. 1 zákona je povinnou osobou ministerstvo ako ústredný orgán štátnej správy. Podľa platného Organizačného poriadku ministerstva agendu podľa zákona vykonáva Odbor práva – Referát prístupu k informáciám.(ďalej len „zodpovedný gestor“).
- (3) Zodpovedný gestor
 - a) vedie centrálnu evidenciu žiadostí podľa zákona a databázu odpovedí poskytnutých na základe prijatých žiadostí o informácie podľa zákona,
 - b) oznamuje žiadateľovi predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti podľa § 17 ods. 2 zákona,
 - c) vyzýva žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa § 14 ods. 3 zákona,
 - d) postupuje žiadosť podľa § 15 ods. 1 zákona,
 - e) oznamuje žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie podľa § 7 ods. 1 zákona,
 - f) sprístupňuje informácie podľa § 16 zákona,
 - g) vydáva rozhodnutia v prvom stupni správneho konania podľa zákona o slobode informácií,

- h) vydáva rozhodnutia o autoremedúre (§ 57 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov),
- i) rozhoduje v druhom stupni správneho konania o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia informácie podľa zákona, vydaného organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a preskúmava takéto rozhodnutie mimo odvolacieho konania.

Čl. 3

Povinne zverejňované informácie

- (1) Ministerstvo zverejňuje podľa § 5 ods. 1 zákona na svojom na webovom sídle ministerstva www.culture.gov.sk tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry ministerstva,
 - b) miesto, čas a spôsob získavania informácií,
 - c) miesto, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - d) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku, požiadavky na splnenie možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia,
 - e) postup a lehoty na vybavenie všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní,
 - f) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých ministerstvo koná a rozhoduje,
 - g) sadzobník správnych poplatkov vybraných ministerstvom za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií.
- (2) Ministerstvo ďalej zverejňuje podľa § 5 ods. 5 zákona materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.
- (3) Za redakčnú úpravu zverejňovaných informácií, ich spracovanie, triedenie a umiestnenie na webovom sídle ministerstva www.culture.gov.sk, za priebežné dopĺňanie a aktualizáciu zverejnených informácií podľa § 5 ods. 1 písm. a) až g) a ods. 5 zákona a za dodržanie zásad ochrany utajovaných skutočností, zodpovedajú vecne príslušné útvary ministerstva v spolupráci s komunikačným odborom.

Čl. 4

Obmedzenie prístupu k informáciám

- (1) Ministerstvo neprístupní požadované informácie, ak požadované informácie tvoria utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo sú predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona¹⁾, ku ktorým žiadateľ nemá

¹⁾ Napríklad § 40 zákona č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov, § 91 až 93 písm. a) 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

oprávnený prístup. Povinná osoba takéto informácie nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

- (2) V ďalších obmedzeniach prístupu k informáciám sa postupuje podľa § 9 až § 12 zákona.

Čl. 5

Prijímanie žiadostí o informácie

- (1) Žiadosť možno podať ústne, písomne v listinnej podobe, elektronickou poštou alebo prostredníctvom elektronickej schránky²⁾ a to konkrétne:
- a) v elektronickej podobe na adresu: info.zakon@culture.gov.sk alebo prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy: <http://podatelna.gov.sk>
 - b) písomne na adresu: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky, Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava,
 - c) osobne do podateľne ministerstva v jeho sídle, v pracovných dňoch v čase od 9:00 do 15:00 hod.,
 - d) ústne do podateľne v čase od 8:00 do 12:00 a od 12:30 do 14:00 hod. za prítomnosti zodpovedného gestora, ktorý zabezpečí spísanie žiadosti,
 - e) telefonicky u zodpovedného gestora v pracovných dňoch na telefónnom čísle: 02 20482 521, v čase od 9:00 do 14:00 hod.
- (2) Písomnú žiadosť v listinnej podobe prijíma podateľňa ministerstva (ďalej len "podateľňa"), ktorá ju zaeviduje v súlade s registratúrnym poriadkom.
- (3) Ústnu žiadosť prijíma podateľňa, kde ju zodpovedný gestor spíše na formulári o prijatí ústnej žiadosti, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 1 tejto smernice a postúpi na zaevidovanie do podateľne.
- (4) Ak je žiadosť podaná emailovou formou inému organizačnému útvaru, ako zodpovednému gestorovi, tento organizačný útvar je povinný ju bezodkladne v deň doručenia postúpiť na zaevidovanie elektronickou formou na adresu: info.zakon@culture.gov.sk.
- (5) Prijatú a zaevidovanú žiadosť podateľňa obratom postúpi zodpovednému gestorovi na vybavenie. Zodpovedný gestor žiadosť zaeviduje a založí k nej v informačnom systéme na správu registratúry spis.

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.

²⁾ Zákon 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.

- (6) Na žiadosť žiadateľa zodpovedný gestor písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácií na základe sadzobníka úhrad.

Čl. 6

Evidencia žiadostí

- (1) Zodpovedný gestor vedie osobitnú evidenciu všetkých podaných žiadostí.
- (2) Evidencia žiadostí sa vedie v elektronickej podobe osobitne pre každý kalendárny rok, začína sa poradovým číslom 1. a končí sa poradovým číslom, ktoré bolo ako posledné pridelené v príslušnom kalendárnom roku.
- (3) Evidencia žiadostí obsahuje tieto údaje:
- a) osobitné evidenčné číslo,
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) meno, priezvisko, adresu pobytu žiadateľa ak je žiadateľom fyzická osoba alebo názov (obchodné meno), sídlo žiadateľa a IČO žiadateľa, ak je žiadateľom právnická osoba,
 - d) vyžiadanú informáciu, spôsob podania žiadosti a žiadateľom navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - e) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti) a dátum vybavenia žiadosti,
 - f) podanie opravného prostriedku,
 - g) rozhodnutie o opravnom prostriedku alebo iný výsledok o opravnom prostriedku.
- (4) Zodpovedný gestor vyhotovuje ku každej žiadosti o sprístupnenie informácií evidenčný list žiadosti o sprístupnenie informácií (ďalej len „evidenčný list“), ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice.
- (5) Zodpovedný gestor zaeviduje žiadosť do evidencie žiadostí, ak žiadosť podľa jej obsahu je žiadosťou o poskytnutie informácií. V prípade, ak zodpovedný gestor prijme žiadosť, ktorá svojim obsahom nie je žiadosťou o poskytnutie informácií,³⁾ zodpovedný gestor nezaeviduje takéto podanie do evidencie žiadostí a predmetné podanie bezodkladne postúpi organizačnému útvaru príslušnému na jeho vybavenie.

Čl. 7

Preskúvanie žiadostí

- (1) Zodpovedný gestor preskúma, či žiadosť spĺňa náležitosti podľa osobitného predpisu³⁾. 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 žiadateľ navrhuje.

³⁾ § 14 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov

- (2) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 1, zodpovedný gestor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, zodpovedný gestor žiadosť odloží s odôvodnením tohto postupu bez vydania rozhodnutia. O odložení veci spracuje zodpovedný gestor záznam, v ktorom uvedie dôvod, pre ktorý sa vec odkladá.

Čl. 8

Postúpenie žiadosti inej povinnej osobe

Ak ministerstvo nemá požadované informácie k dispozícii a ak má niektorý organizačný útvar vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, postúpi zodpovedný gestor žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti zodpovedný gestor bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Čl. 9

Súčinnosť vecného gestora

- (1) Vecný gestor – spolupracujúci organizačný útvar poskytuje súčinnosť zodpovednému gestorovi a sprístupňuje informácie, ktoré má k dispozícii, v lehotách určených zodpovedným gestorom. Ak ide o sprístupnenie informácie s obmedzeným prístupom, uvedie dôvod obmedzenia podľa čl. 4 a odôvodní toto obmedzenie všeobecne záväzným právnym predpisom, interným riadiacim aktom ministerstva alebo inou zodpovedajúcou skutočnosťou, pričom prihliada aj na súvisiace ustanovenia zákona.
- (2) Ak ide o obmedzenie prístupu k informácii z dôvodu, že ide o obchodné tajomstvo, musí byť písomný prejav vôle podnikateľského subjektu smerujúci k ochrane jeho obchodného tajomstva založený v spisovej dokumentácii vecného gestora v čase začatia spracúvania informácií a na požiadanie poskytnutý zodpovednému gestorovi.
- (3) Vecný gestor poskytuje súčinnosť v elektronickej alebo písomnej forme potvrdenej podpisom príslušného vedúceho zamestnanca.
- (4) Požadovanú informáciu týkajúcu sa pôsobnosti viacerých vecných gestorov postúpi zodpovedný gestor bezodkladne príslušným vecným gestorom, ktorí svoje stanoviská poskytnú zodpovednému gestorovi v určenej lehote.

Čl. 10 Zásady sprístupňovania informácií

- (1) Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.⁴⁾
- (2) Zodpovedný gestor a vecný gestor umožní každému bez právneho dôvodu alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a dokumentácie, pričom je nevyhnutné robiť príslušné opatrenia, aby nazretím do dokumentácie alebo vyhotovením výpisu, odpisu alebo kópie neboli porušené povinnosti o obmedzení prístupu k informáciám.
- (3) Zodpovedný gestor musí pri sprístupňovaní informácií zabezpečiť na základe písomného vyjadrenia vecného gestora ochranu informácií označených za utajovanú skutočnosť alebo obchodné tajomstvo, za skutočnosti podliehajúce šifrovej ochrane informácií a za ochranu osobnosti a osobných údajov.⁵⁾
- (4) Povinnosť sprístupniť informáciu sa nevzťahuje na názor, budúce rozhodnutie, vytváranie nových informácií (napr. právny výklad, prognóza, rozbor) a návrhy právnych predpisov v legislatívnom procese Európskej únie, ku ktorým jej orgány obmedzili prístup do nadobudnutia ich účinnosti.
- (5) Prístupnou formou sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, je podľa osobitného predpisu⁶⁾ informácia napísaná
 - a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo
 - b) zväčšeným typom písma.
- (6) Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie slepeckým (Braillovým) písmom. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.⁷⁾
- (7) Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie zväčšeným typom písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.⁸⁾
- (8) Vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie alebo rozhodnutia o nesprístupnení informácie do slepeckého písma bezodkladne zabezpečí zodpovedný gestor v spolupráci so Slovenskou knižnicou pre nevidiacich Mateja Hrebendu v Levoči. Ak rozsah informácie presiahne primeraný rozsah v prístupnej forme, zodpovedný gestor sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa osobitného predpisu.⁹⁾ Obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ podľa čl. 9 ods. 6 a 7 nárok zo zákona, nie je prípustné.¹⁰⁾

⁴⁾ § 3 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁵⁾ § 8 až 10 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ § 16 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ § 16 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁸⁾ § 16 ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

⁹⁾ § 16 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.

¹⁰⁾ § 16 ods. 5 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- (9) Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá, v žiadosti uvedie spôsob sprístupnenia informácie podľa § 16 ods. 1 zákona.
- (10) So žiadateľom, ktorým je osoba so zmyslovým postihnutím, ako je uvedené v odseku 5, možno dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (11) Odmietnuť sprístupnenie informácií, aj keby boli formálne naplnené znaky obchodného tajomstva, nie je možné, ak ide o informácie:
- a) týkajúce sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,
 - b) týkajúce sa znečisťovania životného prostredia,
 - c) získané za verejné financie alebo týkajúce sa používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu,
 - d) o štátnej pomoci a informácie podľa § 3 ods. 2 zákona.
- (12) Odmietnuť sprístupnenie informácií na požiadanie, ktoré sa týkajú osobných údajov alebo súkromia fyzickej osoby nie je možné, ak ide o informácie o verejnej činnosti a platových pomeroch verejných činiteľov, vedúcich zamestnancov alebo osôb podieľajúcich sa na rozhodovaní o verejných prostriedkoch.¹¹⁾
- (13) Odmietnuť prístup k informácii, ktorá bola ministerstvu odovzdaná dobrovoľne bez toho, aby osobe, ktorú informáciu odovzdala, takúto povinnosť ukladal zákon, je možné len ak osoba, ktorá takúto informáciu ministerstvu odovzdala, na výzvu zodpovedného gestora do siedmich dní písomne oznámi, že so sprístupnením informácií nesúhlasí. Ak v tejto lehote na výzvu neodpovie, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto dôsledky musí byť osoba, ktorá informáciu odovzdala, vo výzve upozornená.
- (14) Postup podľa odseku 13 nie je možný, ak ide o informácie o hospodárení s verejnými financiami alebo nakladanie s majetkom štátu.

Čl. 11

Poskytnutie informácií

- (1) Ak ministerstvo má požadované informácie k dispozícii, ich poskytnutie žiadateľovi požadovaným spôsobom zabezpečí zodpovedný gestor.
- (2) Ak informácie nemožno poskytnúť požadovaným spôsobom, zodpovedný gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (3) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zodpovedný gestor môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhládanie a získanie zverejnenej informácie s priamym odkazom na webový odkaz, v rámci ktorého sa požadované informácie nachádzajú. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zodpovedný gestor mu ich sprístupní.

¹¹⁾ § 9 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- (4) Vecný gestor je povinný zodpovednému gestorovi poskytovať súčinnosť v lehotách a spôsobom upravenom v tejto smernici.
- (5) Nahliadnutie do spisu za prítomnosti žiadateľa a zástupcu zodpovedného gestora sa uskutočňuje na organizačnom útvaru, na ktorom sa informácia nachádza. Z nahliadnutia sa vyhotoví písomný záznam, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 3.
- (6) Žiadosť o sprístupnenie informácií vybaví zodpovedný gestor 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.
- (7) Zo závažných dôvodov¹²⁾ môže zodpovedný gestor a to aj na odôvodnený návrh spolupracujúceho organizačného útvaru, predĺžiť lehotu na vybavenie žiadosti, najviac však o osem pracovných dní alebo o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Závažnými dôvodmi sú najmä:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
 - b) ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
- (8) Predĺženie lehoty písomne oznámi zodpovedný gestor žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osem dňovej pracovnej lehoty alebo 15 dňovej pracovnej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- (9) Ak vecný gestor poskytne žiadateľovi informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote, vydá o tom rozhodnutie zápisom v spise podľa § 18 ods. 1 zákona. Zápis v spise, ktorý je uvedený v prílohe č. 4 tejto smernice schvaľuje vedúci zamestnanec zodpovedného gestora. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok. V prípade sprístupnenia informácie telefonicky alebo nahliadnutím do spisu vyhotoví vecný gestor úradný záznam, ktorý založí do spisu.

Čl. 12

Vydanie rozhodnutia o nesprístupnení informácie

- (1) Ak sa žiadosti nevyhovie alebo sa vyhovie len čiastočne, zodpovedný gestor v stanovenej lehote vydá písomné rozhodnutie o nesprístupnení informácie, ktorého vzor je uvedený

¹²⁾ § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov

v prílohe č. 5 tejto smernice. Rozhodnutie podpisuje vedúci zamestnanec zodpovedného gestora.

- (2) Rozhodnutie o nesprístupnení informácie sa vydáva z dôvodu:
 - a) ustanoveného obmedzenia prístupu k informáciám (§ 8 až 11 zákona),
 - b) ak nie je známa taká povinná osoba, ktorá disponuje požadovanými informáciami (§ 15 ods. zákona),
 - c) ak ministerstvo nemá požadovanú informáciu k dispozícii (§ 3 ods. 1 zákona).
- (3) Rozhodnutie o nesprístupnení informácie sa zasiela žiadateľovi do elektronickej schránky alebo s doručenkou do vlastných rúk.

Čl. 13

Opravné prostriedky

- (1) Proti rozhodnutiu ministerstva o nesprístupnení informácie možno podať na ministerstve rozklad v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 zákona.
- (2) Rozklad sa podáva písomne povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať podľa čl. 2 ods. 2. Rozklad je možné podať poštou na adresu podľa čl. 5 ods. 1 písm. b), elektronickým podaním do elektronickej schránky ministerstva podľa čl. 4 ods. 1 písm. f) alebo osobne do podateľne ministerstva podľa čl. 5 ods. 1 písm. c).
- (3) Ak účastník konania podal proti rozhodnutiu ministerstva rozklad, môže zodpovedný gestor o rozklade sám rozhodnúť v rámci autoremedúry do 30 dní od doručenia rozkladu, ak mu v plnom rozsahu vyhoví. Ak zodpovedný gestor rozkladu v plnom rozsahu nevyhoví v rámci autoremedúry, predloží ho spolu so spisovým materiálom a vnútorným listom k rozkladu, ktorý obsahuje údaje o všetkých úkonoch a vlastné stanovisko k odvolaniu, tajomníkovi rozkladovej komisie ministra kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“), najneskôr do 30 dní odo dňa, keď mu bol rozklad doručený.
- (4) O rozklade rozhodne minister, na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie do 15 dní odo dňa postúpenia rozkladu tajomníkovi rozkladovej komisie. Ak minister v lehote 15 dní nerozhodne o rozklade, považuje sa podľa § 19 ods. 3 zákona rozklad za zamietnutý a napadnuté rozhodnutie za potvrdené.
- (5) Ak minister zruší rozhodnutie zodpovedného gestora a vec mu vráti na nové prerokovanie a rozhodnutie, zodpovedný gestor je povinný vo veci znova konať, pričom je viazaný právnym názorom ministra vysloveným v rozhodnutí ministra.

- (6) Rozhodnutie o neprístupnení informácie môže byť súdne preskúmateľné¹³⁾, ak účastník konania využil všetky riadne opravné prostriedky a rozhodnutie je právoplatné. Žaloba sa musí podať do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia správneho orgánu v poslednom stupni, ak osobitný zákon neustanovuje inak. Zmeškanie lehoty nemožno odpustiť.

Čl. 14

Úhrada materiálnych nákladov

- (1) Bezplatne sa poskytujú:
- a) informácie, ktorých súhrnné náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie neprekročia 6,64 eura,
 - b) informácie sprístupnené elektronickou poštou a telefonicky.
- (2) Materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa uhrádzajú:
- a) poštovou poukážkou na účet ministerstva: SK90 8180 0000 0070 0007 1652,
 - b) bezhotovostným prevodom v banke na účet ministerstva: SK90 8180 0000 0070 0007 1652,
 - c) v hotovosti do pokladne ministerstva.
- (3) Žiadateľ - platiteľ úhradu nákladov podľa odseku 2 uhrádza pri prevzatí informácie. Úhrady sú príjmom rozpočtovej kapitoly ministerstva.
- (4) V prípade sprístupnenia informácií poštou, zodpovedný gestor uvedie výšku vyčíslených materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií vo výzve na úhradu vyčíslených materiálnych nákladov a spolu s faktúrou a poštovou poukážkou ju zašle súčasne so sprístupnením informácií.
- (5) Ministerstvo môže úhradu nákladov podľa odseku 2 odpustiť. O odpustení rozhoduje vedúci zamestnanec zodpovedného gestora. Informácia o odpustení úhrady nákladov sa založí do spisu.
- (6) Žiadateľom so zmyslovým postihnutím podľa čl. 10 ods. 5 písm. c) sa požadované informácie sprístupňujú bezplatne.
- (7) Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií je uvedený v prílohe č. 6.

¹³⁾ § 177 až § 193a zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov.

Čl. 15

Uloženie spisu

Spis obsahujúci dokumentáciu o sprístupnení informácie sa po vybavení a uzavretí uloží na organizačnom útvare zodpovedného gestora. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti vrátane informácie o spôsobe vybavenia, dátume vybavenia, výšky úhrady a odpustení úhrady nákladov. Uloženie spisu po vybavení a uzavretí je v trvaní jedného roka u zodpovednej osoby, následne je zodpovedná osoba povinná uzavreté spisy odovzdať do archívu ministerstva.

Čl. 16

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa metodický pokyn Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-4405/2008-10/17863 zo 4. decembra 2008, ktorým sa vydávajú pravidlá na vykonanie 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.

Čl. 17

Účinnosť

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. augusta 2023

Silvia Hroncová
ministerka kultúry