

Zákon o slobodnom prístupe k informáciám

Metodický pokyn

na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v pôsobnosti Centra vzdelávania MPSVR SR.

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

Centrum vzdelávania MPSVR SR sprístupňuje podľa zákona informácie, ktoré sú mu dostupné v rámci úradu a ktoré sa vzťahujú jeho pôsobnosti. Ak Centrum vzdelávania MPSVR SR nemá informáciu aktuálne k dispozícii, hoci mu to zákon ukladá, je povinné neodkladne informáciu doplniť a poskytnúť.

Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, podľa bodu 1 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona .

Informácie o činnosti Centra vzdelávania MPSVR SR sú prístupné v sídle Centra vzdelávania MPSVR SR a v sieti internetu na elektronickej adrese **www.cvmpsvr.sk**.

Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať Centru vzdelávania MPSVR SR žiadosť.

Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne alebo písomne, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.

Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená Centru vzdelávania MPSVR SR, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne Centrum vzdelávania MPSVR SR so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohto článku, Centrum vzdelávania MPSVR SR neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, Centrum vzdelávania MPSVR SR žiadosť odloží.

Ak Centrum vzdelávania MPSVR SR nemá požadovanú informáciu, ale má vedomosť, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti Centru vzdelávania MPSVR SR bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Čl. II

Postup Centra vzdelávania MPSVR SR pri sprístupňovaní informácií

Centrum vzdelávania MPSVR SR sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre Centrum vzdelávania MPSVR SR z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.

Centrum vzdelávania MPSVR SR v prípade ústnej alebo telefonической žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak Centrum vzdelávania MPSVR SR na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiadava o sprístupnenie informácie písomne.

Písomná žiadosť sa podáva výlučne na adresu :

Centrum vzdelávania MPSVR SR
Pekná cesta 6
830 04 Bratislava

Žiadosť možno podať poštou, osobne len v pracovných dňoch v čase od 9,00 do 16,00 hod. na sekretariáte Centra vzdelávania MPSVR SR, faxom na číslo **02 44 88 76 84** elektronickou poštou na adrese **kmetova@cvmpsvr.sk** a telefonicky výlučne na číslach **02 44 63 36 25** .

Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných Centru vzdelávania MPSVR SR vedie sekretariát, ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi na vybavenie vecne príslušnému útvaru Centra vzdelávania MPSVR SR.

Evidencia obsahuje najmä:

- meno a priezvisko, adresu žiadateľa,
- dátum podania žiadosti,
- formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie
- vecne príslušný organizačný útvar poskytujúci informáciu,
- výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
- opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).

Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá na sekretariáte. Spisová agenda musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia.

Centrum vzdelávania MPSVR SR je povinné žiadosť vybaviť do ôsmich dní od jej podania. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o osem dní, o čom treba neodkladne informovať žiadateľa.

Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.

Za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je zodpovedná osoba príslušného organizačného útvaru Centra vzdelávania MPSVR SR podľa druhu poskytovanej informácie.

Ak Centrum vzdelávania MPSVR SR v lehote na vybavenie žiadosti neposkytlo informáciu alebo nevydalo rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnilo, predpokladá sa, že vydalo rozhodnutie, ktorým odmietlo poskytnúť informáciu.

Čl. III

Opravné prostriedky

Ak Centrum vzdelávania MPSVR SR odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva Centru vzdelávania MPSVR SR, ktoré rozhodnutie vydalo alebo malo vydať.

O odvolaní proti rozhodnutiu Centra vzdelávania MPSVR SR rozhoduje nadriadený organ povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť, do 15 dní od doručenia odvolania.

V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.

Čl. IV
Úhrada nákladov

Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určí Centrum vzdelávania MPSVR SR v súlade s osobitným predpisom vydaným Ministerstvom financií SR.

Čl. V
Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 16. septembra 2009.



Ing. Ivan Bernátek
riaditeľ Centra vzdelávania MPSVR SR