

Identifikačné číslo	DOK SM/18
Evidenčné číslo	185/2016
Číslo spisu	296/2016-1001
Registratúrna značka	A/03-02
Vydanie	5.
Účinnosť od	16. 2. 2016
Strana	1/23

S M E R N I C A , ktorou sa upravujú podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám

Smernica ktorou sa upravujú podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám

- Príloha A Postup inštitútu pri aplikácii infozákona
všeobecný režim (sprístupňovanie informácií na žiadosť)
- Príloha B Postup inštitútu pri aplikácii infozákona
osobitný režim (sprístupňovanie informácií na opakované použitie)
- Príloha C Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií
- Príloha D Postup inštitútu pri vybavovaní sťažností

Vypracoval	Ing. Dagmar Špotáková	Preveril	---	Schválil	Tibor Papp, PhD.
Funkcia	vedúca odboru personálno-ekonomických činností gestor zodpovedný za slobodný prístup k informáciám	Funkcia	---	Funkcia	riaditeľ
Dátum	16. 2. 2016	Dátum	---	Dátum	16. 2. 2016
Podpis		Podpis		Podpis	

OBSAH

1	Všeobecné úvodné ustanovenia.....	5
2	Povinné zverejňovanie informácií	5
3	Postup pri sprístupňovaní informácií - všeobecný režim.....	6
4	Osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií.....	8
5	Postup pri sprístupňovaní informácií na opakované použitie - osobitný režim.....	10
6	Záverečné ustanovenia	12
A	Postup inštitútu pri aplikácii infozákona všeobecný režim – sprístupňovanie informácií na žiadosť.....	17
B	Postup inštitútu pri aplikácii infozákona osobitný režim – sprístupňovanie informácií na opakované použitie	19
C	Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.....	21
D	Postup inštitútu pri vybavovaní sťažností.....	23

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	3/23

**SMERNICA,
ktorou sa upravujú podmienky, postup a rozsah
slobodného prístupu k informáciám
(aplikácia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov)**

1 VŠEOBECNÉ ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky (ďalej len inštitút) je povinný postupovať v zmysle systematiky infozákona
- 1.1.1 povinne zverejňovať informácie v zmysle § 5 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len infozákon), zverejňovať zmluvy v zmysle § 5a infozákona a údaje o faktúrach a objednávkach v zmysle § 5b infozákona
- 1.1.2 sprístupňovať informácie na žiadosť v zmysle § 14 a nasledujúcich infozákona (všeobecný režim)
- 1.1.3 sprístupňovať informácie na opakované použitie v zmysle § 21b až 21k infozákona (osobitný režim)
- 1.2 Pracoviskom koordinujúcim, zabezpečujúcim a zodpovedným za vybavovanie žiadostí o informácie v zmysle infozákona a tejto smernice v sídle inštitútu je útvár riaditeľa. Gestorom zodpovedným za slobodný prístup k informáciám je zamestnanec poverený riaditeľom inštitútu, resp. zamestnanec centrálného sekretariátu (v prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty, alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadostí by ňou bolo objektívne ohrozené).
- 1.3 Vedúci príslušných organizačných útvarov zodpovedajú za poskytnutie a vypracovanie aktualizácie informácií na web stránku inštitútu a úplných a pravdivých podkladov požadovaných gestorom v rámci vybavovania žiadostí o informácie v zmysle infozákona.

2 POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

Inštitút ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 2 infozákona a § 3 ods. 3 infozákona je povinný zverejňovať informácie, uvedené v bodoch 2.1 až 2.4 tejto smernice.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	5/23

- 2.1 Inštitút povinne zverejňuje informácie v zmysle **§ 5 ods. 1 a 6** citovaného zákona na webovom sídle inštitútu. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií **zodpovedá gestor**.
- 2.2 Inštitút povinne zverejňuje informácie podľa **§ 5a** infozákona, t. j. **povinne zverejňuje zmluvy** (s výnimkou ods. 5, ktorý špecifikuje, čo nie je povinne zverejňovanou zmluvou) **v Centrálnom registri zmlúv** bezodkladne, max. však do 7 dní od podpísania zmluvy, resp. tiež dodatku zmluvy. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií **zodpovedá vedúca CS**. Potvrdenie o registrácii, s náležitosťami podľa ods. 12, zakladá CS. Povinne zverejňovaná zmluva (vrátane jej dodatkov) sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas 5 rokov od nadobudnutia jej účinnosti podľa Občianskeho zákonníka.
- 2.3 Iné informácie, ktoré nie sú uvedené v § 5a citovaného zákona (okrem ods. 5), sa zverejňujú na webovom sídle inštitútu (napr. kolektívna zmluva – základná aj všetky dodatky) bezodkladne, max. však do 7 dní od podpísania zmluvy/dokumentu. Za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií **zodpovedá vedúca CS**.
- 2.4 Inštitút povinne zverejňuje na svojom **webovom sídle** aj informácie podľa **§ 5b** citovaného zákona, a to:
- 2.4.1 informácie podľa **písm. a) ods. 1** o objednávkach tovarov, prác a služieb v štruktúrovanej a prehľadnej forme **do 10 dní** od vyhotovenia objednávky – za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií **zodpovedá vedúca CS**,
- 2.4.2 informácie podľa **písm. b) ods. 1** o faktúrach za tovary, práce a služby **do 30 dní** od zaplatenia prijatej faktúry alebo vystavenia odosielanej faktúry – za zverejňovanie a aktualizáciu týchto informácií **zodpovedá vedúca OPEČ, riaditeľka SOČ**,
- 2.5 Povinnosť zverejňovať údaje podľa bodu 2.4 sa nevzťahuje na objednávky a faktúry súvisiace so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a citovaného zákona povinne zverejňovanou zmluvou.
- 2.6 Inštitút je povinný zverejňovať informácie podľa bodu 2.3 a 2.4 – s výnimkou informácií podľa bodu 2.5 – nepretržite počas 5 rokov odo dňa ich zverejnenia.
- 2.7 Pri zverejňovaní informácií na webovom sídle inštitútu v zmysle bodov 1.3, 2.1, 2.2, 2.3 a 2.4 spolupracujú IT zamestnanci OTPČ na podnet zodpovedného zamestnanca.

3 POSTUP PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ - VŠEOBECNÝ REŽIM

- 3.1 Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. 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.
- 3.2 Pri prijatí žiadosti o sprístupnenie informácie centrálny sekretariát žiadosť zaeviduje a doručí gestorovi. V prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty, alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené, zamestnanec CS začne vo veci konať bez zbytočného odkladu. Zamestnanec centrálného sekretariátu žiadosť vybaví úplne alebo v jej vybavovaní až do realizácie žiadosti pokračuje gestor. Realizovanú

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
6/23	16. 2. 2016	5.	185/2016	DOK SM/18

- žiadosť doručí gestor na CS na zaevidovanie, príp. tiež doručenie (pokiaľ doručenie nerealizoval samostatne napr. e-mailom).
- 3.3 Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti v zmysle § 14 ods. 2 infozákona, gestor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote 7 dní neúplnú žiadosť doplnil, pričom ho o doplnení poučí. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, gestor žiadosť odloží. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
 - 3.4 Ak požadovaná informácia nepatrí svojím obsahom do kompetencie gestora, požiada gestor o jej prípravu vecne príslušný útvar inštitútu, ktorý ju poskytne gestorovi najneskôr do 5 dní.
 - 3.5 Ak požadovaná informácia nie je k dispozícii a gestor má vedomosť o tom, kde sa dá informácia získať, postúpi žiadosť do 5 dní príslušnej povinnej osobe a bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi (§ 15). Inak gestor žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18).
 - 3.6 Sprístupnenie informácií podľa § 5 ods. 1 infozákona zabezpečí gestor na internetovej stránke <http://www.infostat.sk>, kde sa príslušné informácie zverejňujú.
 - 3.7 Ak požadovaná informácia bola už zverejnená, postupuje gestor pri vybavovaní žiadosti v zmysle § 7 infozákona.
 - 3.8 Ostatné informácie sa na požiadanie sprístupňujú spôsobom ustanoveným v § 16 infozákona.
 - 3.9 Ak žiadateľ požaduje informáciu, na ktorú sa vzťahujú obmedzenia prístupu špecifikované v ustanoveniach § 8 až 13 infozákona, postupuje gestor pri ďalšom vybavovaní žiadosti v súlade s týmito ustanoveniami.
 - 3.10 Žiadosť o sprístupnenie informácií je gestor povinný vybaviť najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatku v podaní žiadosti, ak infozákon neustanovuje inak (§ 17, ods. 1 infozákona).
 - 3.11 Zo závažných dôvodov uvedených v § 17, ods. 2 infozákona, môže gestor predĺžiť lehotu na vybavenie podľa bodu 3.10 tejto smernice, najviac však o ďalších 8 pracovných dní, resp. najviac o 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) infozákona. Túto skutočnosť bezodkladne gestor oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty stanovenej v § 17, ods. 1 infozákona. V oznámení uvedie gestor dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty a túto skutočnosť zaznamená tiež do evidencie žiadostí.
 - 3.12 V stanovenej lehote gestor rozhodne o poskytnutí informácie v požadovanom rozsahu a rozhodnutie zaznamená v evidencii žiadostí. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok. V ostatných prípadoch sa žiadosť o informáciu vybavuje vydaním rozhodnutia podľa § 18 ods. 2 až 4 infozákona.
 - 3.13 Poskytovanie štatistických informácií z registra ekonomických subjektov SR (RES SR) sa realizuje podľa § 31 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.
 - 3.14 Ostatné informácie sprístupňuje gestor bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške nepresahujúcej materiálne náklady spojené so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi podľa sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií. Zaplatenie úhrady môže riaditeľ inštitútu odpustiť. Úhrada je príjmom inštitútu.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	7/23

- 3.15 V prípade podania, z ktorého je zrejmé, že nejde iba o vyžiadanie informácií podľa infozákona, ale aj o podanie/žiadosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, alebo iného zákona, rieši gestor príslušné časti podania osobitne v zmysle príslušných záväzných právnych predpisov, a to v súčinnosti s advokátskou kanceláriou, v zmysle platnej zmluvy o poskytovaní právnych služieb.
- 3.16 Proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 infozákona.
- 3.17 Odvolanie sa podáva inštitútu, ktorý ho do 15 dní od doručenia postúpi Štatistickému úradu SR, ktorý rozhoduje o odvolaní.
- 3.18 Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania inštitútom v zmysle § 19, ods. 3 infozákona.
- 3.19 Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.
- 3.20 Gestor vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje: dátum podania žiadosti, vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti), podanie opravného prostriedku.

4 OSOBITNÉ USTANOVENIA O OPAKOVANOM POUŽITÍ INFORMÁCIÍ

- 4.1 Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má inštitút k dispozícii, na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh inštitútu. Opakovaným použitím informácií nie je výmena informácií medzi povinnými osobami podľa §21b ods. 3 infozákona pri plnení ich úloh; tým nie je dotknuté ustanovenie § 21f ods. 6 infozákona.
- 4.2 Informáciou podľa bodu 4.1 je akýkoľvek obsah alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovo-obrazového záznamu alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme, zaznamenané na akomkoľvek nosiči; informáciou podľa bodu 4.1 nie je počítačový program.
- 4.3 Inštitút je povinnou osobou v zmysle §21b ods. 3 a 4 infozákona.
- 4.4 Osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií sa nevzťahujú na informácie uvedené v § 21c infozákona. Ak ďalej nie je uvedené inak, na sprístupnenie informácií na opakované použitie sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre všeobecný režim.
- 4.5 Inštitút je povinný sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia na základe žiadosti. Informácie na účel opakovaného použitia môže inštitút zverejniť aj bez žiadosti.
- 4.6 Ak inštitút sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia, bez zbytočného odkladu nahlási prevádzkovateľovi ústredného portálu verejnej správy údaje o webových sídlach a iných miestach, kde sa zverejňujú skutočnosti týkajúce sa opakovaného

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
8/23	16. 2. 2016	5.	185/2016	DOK SM/18

- použitia informácií, najmä dohody, ktoré obsahujú obmedzenie opakovaného použitia, podmienky opakovaného použitia, zrušenie, alebo zmenu opakovaného použitia a výšku úhrady za opakované použitie. Prevádzkovateľ ústredného portálu verejnej správy tieto údaje bez zbytočného odkladu zverejní na ústrednom portáli verejnej správy.
- 4.7 Inštitút je povinný sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
- 4.8 Ustanovenia dohôd medzi inštitútom a inou osobou, ktoré obsahujú obmedzenie opakovaného použitia informácií ostatnými žiadateľmi vrátane výhradného prístupu k opakovane používaným informáciám sú neplatné.
- 4.9 Ustanovenie bodu 4.8 sa nepoužije, ak je obmedzenie opakovaného použitia nevyhnutné na zabezpečenie služieb vo verejnom záujme. Inštitút aspoň raz za tri roky overuje dôvody obmedzenia opakovaného použitia podľa predchádzajúcej vety, pričom z overenia vypracuje odôvodnený písomný záznam.
- 4.10 Dohoda medzi inštitútom a inou osobou existujúca k 1. januáru 2016, ktorá obsahuje obmedzenie opakovaného použitia, sa ukončí uplynutím obdobia, na ktoré bola uzatvorená, najneskôr však 18. júla 2043; to neplatí, ak ide o obmedzenie opakovaného použitia nevyhnutného na zabezpečenie služieb vo verejnom záujme.
- 4.11 Inštitút môže umožniť opakované použitie informácií bez určenia podmienok alebo s určením podmienok. Ak inštitút zverejní informácie na účel opakovaného použitia bez žiadosti a neurčí podmienky ich opakovaného použitia, je vo vzťahu k sprístupneným informáciám, ktoré sú chránené podľa osobitného predpisu (autorský zákon), udelená verejná licencia, na všetky spôsoby použitia známe v čase jej udelenia v neobmedzenom rozsahu a na celý čas trvania majetkových práv.
- 4.12 Podmienky opakovaného použitia informácií obsahujú:
- 4.12.1 požiadavky prístupu (technické požiadavky)
- 4.12.2 povinnosti žiadateľa pri opakovanom použití informácií (povinnosť označovať inštitút, ako osobu, ktorá informácie poskytla, obmedzenie možnosti zmeny)
- 4.13 Podmienky opakovaného použitia informácií určí inštitút tak, aby boli v súlade so štandardmi pre informačné systémy verejnej správy, aby boli nediskriminačné a obmedzovali opakované použitie informácií len v nevyhnutnej miere. Inštitút zverejňuje podmienky opakovaného použitia informácií na svojom webovom sídle. Na svojom webovom sídle zverejní bez zbytočného odkladu aj ich zrušenie alebo zmenu.
- 4.14 Inštitút, ako povinná osoba, ktorá opakovane používa informáciu na podnikateľský účel odlišný od plnenia úloh inej povinnej osoby, má rovnaké povinnosti ako žiadateľ, ktorý opakovane používa informáciu na podnikateľské účely.
- 4.15 Inštitút sprístupňuje informácie na účely ich opakovaného použitia v podobe a spôsobom, ktoré umožňujú jeho technické podmienky; prednostne však v elektronickej podobe, a pokiaľ je to možné a vhodné, ako otvorené údaje umožňujúce automatizované spracovanie spolu s ich metaúdajmi. Formáty a metaúdaje by mali v čo najväčšom rozsahu spĺňať formálne technické štandardy, ktorými sa na účely tohto zákona rozumejú písomné pravidlá s podrobným uvedením špecifikácií požiadaviek na

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	9/23

zaistenie schopnosti rôznych softvérov vzájomne si poskytovať služby a efektívne spolupracovať.

- 4.16 Inštitút nemá povinnosť sprístupňovať informácie na účel ich opakovaného použitia usporiadané v štruktúre alebo vo formátoch podľa kritérií určených žiadateľom a nemá povinnosť zabezpečiť osobitné technické riešenie prepojenia alebo pripojenia žiadateľa, ak požiadavky žiadateľa presahujú rámec jednoduchej operácie. Inštitút nemá povinnosť pokračovať vo vyhotovovaní a uchovávaní informácií na účely ich opakovaného použitia prostredníctvom inej osoby.

5 POSTUP PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ NA OPAKOVANÉ POUŽITIE - OSOBITNÝ REŽIM

- 5.1 Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. 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. Žiadateľ vo svojej žiadosti aj údaj o tom, či
- 5.1.1 informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií
 - 5.1.2 použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel
- 5.2 Ak žiadosť neobsahuje údaje podľa bodov 5.1.1 a 5.1.2, inštitút vybaví takúto žiadosť podľa § 14 infozákona.
- 5.3 Pri prijatí žiadosti o sprístupnenie informácie na opakované použitie centrálny sekretariát žiadosť zaeviduje a doručí gestorovi. V prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty, alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené, zamestnanec CS začne vo veci konať bez zbytočného odkladu. Zamestnanec centrálného sekretariátu žiadosť vybaví úplne alebo v jej vybavovaní až do realizácie žiadosti pokračuje gestor. Realizovanú žiadosť doručí gestor na CS na zaevidovanie, príp. tiež doručenie (pokiaľ doručenie nerealizoval samostatne napr. e-mailom).
- 5.4 Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti v zmysle § 14 ods. 2 infozákona, gestor bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote 7 dní neúplnú žiadosť doplnil, pričom ho o doplnení poučí. V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, gestor žiadosť odloží. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.
- 5.5 Ak požadovaná informácia nepatrí svojím obsahom do kompetencie gestora, požiadava gestor o súčinnosť vecne príslušný útvar inštitútu.
- 5.6 Ak požadovaná informácia nie je k dispozícii a gestor má vedomosť o tom, kde sa dá informácia získať, postúpi žiadosť do 5 dní príslušnej povinnej osobe a bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi (§ 15 infozákona). Inak gestor žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 18 infozákona).
- 5.7 Na sprístupnenie informácie na účel opakovaného použitia sa primerane vzťahujú ustanovenia §§ 2 až 21a infozákona, ak ďalej nie je uvedené inak.

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
10/23	16. 2. 2016	5.	185/2016	DOK SM/18

- 5.8 Lehota na vybavenie žiadosti je 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov môže inštitút predĺžiť túto lehotu, najviac však o 20 pracovných dní. Predĺženie lehoty inštitút oznámi žiadateľovi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- 5.9 Ak má inštitút určené podmienky opakovaného použitia informácií, na základe podanej žiadosti preskúma, či žiadateľ splnil tieto podmienky, a v prípade ich splnenia sprístupní rozhodnutím informácie na účel ich opakovaného použitia; inak žiadosť rozhodnutím odmietne. Žiadosť rozhodnutím odmietne aj vtedy, ak sa požadované informácie nesprístupňujú podľa § 21c a 21d infozákona; ak ide o informáciu podľa § 21c ods. 1 písm. c), inštitút v rozhodnutí žiadateľovi oznámi, kto je nositeľom práva duševného vlastníctva, ak je inštitútu známy.
- 5.10. Ak inštitút nemá určené podmienky opakovaného použitia informácií a ak sprístupňuje informácie podľa bodov 4.5 a 4.6 kap. 4,
- 5.10.1 určí podmienky opakovaného použitia informácií rozhodnutím v lehote na vybavenie žiadosti podľa bodu 5.8 tejto kapitoly a súčasne tieto podmienky zverejní na svojom webovom sídle alebo
- 5.10.2 v rovnakej lehote rozhodnutím sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia.
- 5.11 Ak inštitút uplatní postup podľa bodu 5.10.1 tejto kapitoly, lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť odo dňa podania oznámenia žiadateľa o splnení požiadaviek prístupu takto určených podmienok opakovaného použitia informácií.
- 5.12 Ak žiadateľ prestal spĺňať podmienky opakovaného použitia informácií, inštitút na základe rozhodnutia zruší opakované použitie informácií.
- 5.13 Odvolanie možno podať proti rozhodnutiu inštitútu
- 5.13.1 podľa § 18 ods. 3 infozákona,
- 5.13.2 o odmietnutí žiadosti podľa § 21i ods. 2 infozákona,
- 5.13.3 o zrušení opakovaného použitia informácií podľa § 21i ods. 5 infozákona.
- 5.14 Odvolanie je prípustné aj vtedy, ak inštitút sprístupní informácie na účel ich opakovaného použitia a žiadateľ sa domnieva, že neboli dodržané rovnaké podmienky opakovaného použitia informácií pre všetkých žiadateľov, alebo výška úhrady nebola určená podľa § 21k infozákona.
- 5.15 Úhrada za opakované použitie informácií je príjmom inštitútu a môže byť jednorazová alebo opakovaná. Úhrada za opakované použitie informácií nesmie prekročiť výšku nevyhnutne a účelne vynaložených nákladov spojených s umožnením prístupu k informáciám prostredníctvom nového alebo existujúceho priameho alebo nepriameho prepojenia alebo pripojenia žiadateľa k databáze informácií inštitútu, so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov, s odoslaním informácií žiadateľovi a s vynaloženou ľudskou prácou. Náklady na ľudskú prácu podľa predchádzajúcej vety sa vypočítajú podľa počtu hodín na základe minimálnej hodinovej mzdy za predchádzajúci kalendárny rok určenej podľa osobitného predpisu. Ustanovenia bodov 4.7 a 4.13 kap. 4 sa použijú rovnako.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	11/23

- 5.16 Inštitút nie je oprávnený pripočítať k úhrade príplatok nepresahujúci 5 % účelne vynaložených nákladov.
- 5.17 Inštitút zverejňuje výšku úhrady podľa bodu 5.15 na svojom webovom sídle. Ak o to žiadateľ požiada, inštitút mu písomne oznámi skutočnosti, ktoré boli podkladom na výpočet výšky úhrady podľa bodu 5.15. Inštitút môže od zaplatenia úhrady podľa bodu 5.15 upustiť; musí však postupovať rovnako pri všetkých žiadostiach rovnakého druhu.
- 5.18 Na účely podávania správ inštitúciám Európskej únie inštitút poskytne Ministerstvu spravodlivosti Slovenskej republiky na jeho žiadosť potrebné informácie týkajúce sa opakovaného použitia informácií, najmä o dostupnosti informácií na účel ich opakovaného použitia, o podmienkach ich sprístupňovania a o podaných opravných prostriedkoch.

6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Ak v infozákone nie je ustanovení inak, použijú sa na konanie podľa infozákona a tejto smernice všeobecné predpisy o správnom konaní.
- 6.2 Prílohu tejto smernice tvoria:
- **príloha A** postup inštitútu pri aplikácii infozákona – všeobecný režim (sprístupňovanie informácií na žiadosť)
 - **príloha B** postup inštitútu pri aplikácii infozákona – osobitný režim (sprístupňovanie informácií na opakované použitie)
 - **príloha C** sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií
 - **príloha D** postup inštitútu pri vybavovaní sťažností
- 6.3 Prehľad najdôležitejších právnych noriem a predpisov upravujúcich postup inštitútu pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov, podnetov a iných podaní. Tiež prehľad právnych noriem a predpisov, podľa ktorých inštitút koná a rozhoduje, alebo upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k inštitútu:
- zákon o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení,
 - zákon o ochrane osobných údajov v platnom znení,
 - zákon o sťažnostiach v platnom znení,
 - zákon o petičnom práve v platnom znení,
 - zákon o štátnej štatistike v platnom znení,
 - Obchodný zákonník v platnom znení,
 - Občiansky zákonník v platnom znení,
 - zákon o správnom konaní v platnom znení,
 - zákon o verejnom obstarávaní v platnom znení,

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
12/23	16. 2. 2016	5.	185/2016	DOK SM/18

- vnútorné riadiace akty inštitútu (najmä organizačný poriadok).

6.4 Táto smernica nadobúda účinnosť 16. februára 2016. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť smernica, ktorou sa upravujú podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám č. 126/2015 z 3. 2. 2015.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18	185/2016	5.	16. 2. 2016	13/23

PRÍLOHY

- Príloha A** Postup inštitútu pri aplikácii infozákona
všeobecný režim (sprístupňovanie informácií na žiadosť)
- Príloha B** Postup inštitútu pri aplikácii infozákona
osobitný režim (sprístupňovanie informácií na opakované použitie
- Príloha C** Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií
- Príloha D** Postup inštitútu pri vybavovaní sťažností

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18_príloha A	185/2016	5.	16. 2. 2016	15/23

Príloha A**A POSTUP INŠTITÚTU PRI APLIKÁCII INFOZÁKONA
VŠEOBECNÝ REŽIM – SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ**

1. Podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií inštitútom sa riadi infozákonom a interným riadiacim aktom riaditeľa inštitútu (ďalej len smernica).
2. Gestorom zodpovedným za slobodný prístup k informáciám je:
 - Ing. Dagmar Špotáková,
e-mail: spotakova@infostat.sk
 - zamestnanec centrálného sekretariátu (v prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené)
e-mail: infostat@infostat.sk
3. Informácie, ktoré sa povinne zverejňujú podľa § 5, 5a a 5b infozákona sa nachádzajú na internetovej adrese inštitútu <http://www.infostat.sk>.
4. Žiadosť o sprístupnenie informácie je možné podať niektorým z nasledujúcich spôsobov:
 - a) písomne
 - prostredníctvom doručenej zásielky (pošta, iné
 - osobným podaním v pracovných dňoch v čase od 10.00 hod. do 14.00 hod. na centrálnom sekretariáte,
 - prostredníctvom elektronickej pošty (je vhodné použiť obidve e-mailové adresy, uvedené v bode 2 tejto prílohy).
 - b) ústne
 - osobne v pracovných dňoch v čase od 10.00 hod. do 12.00 hod. u gestora zodpovedného za slobodný prístup k informáciám.

V prípade podania žiadosti ako doručenej zásielky, osobne doručenej žiadosti, alebo v prípade ústneho podania na adrese:

INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Leškova 16
817 95 Bratislava 15

5. 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.
6. Žiadosť o sprístupnenie informácií je gestor povinný vybaviť najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatku v podaní žiadosti.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18_príloha A	185/2016	5.	16. 2. 2016	17/23

7. Zo závažných dôvodov uvedených v infozákone, môže gestor predĺžiť lehotu 8 pracovných dní na vybavenie žiadosti o ďalších najviac však 8 pracovných dní, resp. najviac o 15 pracovných dní, ak sa informácia sprístupňuje nevidiacej osobe. Túto skutočnosť bezodkladne gestor oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie gestor dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
8. Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 16 infozákona je stanovená v sadzobníku úhrad sprístupňovania informácií (príloha C).
9. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu možno podať odvolanie na adrese:

INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Tibor Papp, PhD.
riaditeľ
Leškova 16
817 95 Bratislava 15

10. Odvolanie je možné podať v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 infozákona.
11. Odvolanie sa podáva inštitútu, ktorý ho do 15 dní od doručenia postúpi Štatistickému úradu SR, ktorý rozhoduje o odvolaní.
12. Odvolanie musí obsahovať meno, priezvisko a adresu žiadateľa, resp. názov a adresu právnickej alebo fyzickej osoby, charakteristiku podozrenia z porušenia zákona, čoho sa žiadateľ domáha a podpis žiadateľa. Ak odvolanie neobsahuje niektoré z týchto náležitostí, gestor konanie preruší a požiada žiadateľa o doplnenie odvolania.
13. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania inštitútom v zmysle § 19, ods. 3 infozákona.
14. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
18/23	16.2.2016	5.	185/2016	DOK SM/18_príloha A

Príloha B**B POSTUP INŠTITÚTU PRI APLIKÁCII INFOZÁKONA
OSOBITNÝ REŽIM – SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA OPAKOVANÉ POUŽITIE**

1. Podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií na opakované použitie inštitútom sa riadi infozákonom a interným riadiacim aktom riaditeľa inštitútu (ďalej len smernica).
2. Gestorom zodpovedným za slobodný prístup k informáciám na opakované použitie je:
 - Ing. Dagmar Špotáková,
e-mail: spotakova@infostat.sk
 - zamestnanec centrálného sekretariátu (v prípade neprítomnosti gestora presahujúcej stanovené lehoty alebo v prípade neprítomnosti gestora, ktorá síce nepresahuje stanovené lehoty, ale vybavenie žiadosti by ňou bolo objektívne ohrozené)
e-mail: infostat@infostat.sk
3. Žiadosť o sprístupnenie informácií na opakované použitie je možné podať niektorým z nasledujúcich spôsobov:
 - a) písomne
 - prostredníctvom doručenej zásielky (pošta, iné
 - osobným podaním v pracovných dňoch v čase od 10,00 hod. do 14,00 hod. na centrálnom sekretariáte,
 - prostredníctvom elektronickej pošty (je vhodné použiť obidve e-mailové adresy, uvedené v bode 2 tejto prílohy).

V prípade podania žiadosti ako doručenej zásielky, alebo osobne doručenej žiadosti na adrese:

INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Leškova 16
817 95 Bratislava 15

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. Žiadateľ ďalej uvedie v žiadosti aj údaj o tom, či
 - 4.1 informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií
 - 4.2 použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel.
5. Lehota na vybavenie žiadosti je 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov môže inštitút predĺžiť túto lehotu, najviac však o 20 pracovných dní. Predĺženie lehoty inštitút oznámi žiadateľovi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18_príloha B	185/2016	5.	16. 2. 2016	19/23

6. Úhrada nákladov za opakované použitie informácií môže byť jednorazová alebo opakovaná. Úhrada za nevyhnutné a účelne vynaložené náklady je stanovená v sadzobníku úhrad sprístupňovania informácií (príloha C). Úhrada za priame alebo nepriame prepojenie alebo pripojenie žiadateľa k databáze informácií inštitútu bude posudzovaná individuálne. Náklady za ľudskú prácu sa vypočítajú podľa počtu hodín na základe minimálnej hodinovej mzdy za predchádzajúci kalendárny rok. Ak o to žiadateľ požiada, inštitút mu písomne oznámi skutočnosti, ktoré boli podkladom pre výpočet úhrady.
7. Proti rozhodnutiu povinnej osoby
 - 7.1 o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu
 - 7.2 o odmietnutí sprístupniť požadovanú informáciu z dôvodu vydania rozhodnutia inštitútu o nesplnení podmienok opakovaného použitia informácií
 - 7.3 o zrušení opakovaného použitia informácií z dôvodu vydania rozhodnutia inštitútu o tom, že žiadateľ prestal spĺňať podmienky opakovaného použitia informácií možno podať odvolanie na adrese:

INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Tibor Papp, PhD.
riaditeľ
Leškova 16
817 95 Bratislava 15

8. Odvolanie je možné podať v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17 infozákona.
9. Odvolanie sa podáva inštitútu, ktorý ho do 15 dní od doručenia postúpi Štatistickému úradu SR, ktorý rozhoduje o odvolaní.
10. Odvolanie musí obsahovať meno, priezvisko a adresu žiadateľa, resp. názov a adresu právnickej alebo fyzickej osoby, charakteristiku podozrenia z porušenia zákona, čoho sa žiadateľ domáha a podpis žiadateľa. Ak odvolanie neobsahuje niektoré z týchto náležitostí, gestor konanie preruší a požiada žiadateľa o doplnenie odvolania.
11. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania inštitútom v zmysle § 19, ods. 3 infozákona.
12. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti alebo o zrušení opakovaného použitia informácií možno preskúmať v súdnom konaní.

Strana/počet strán	Platnosť od	Vydanie	Evidenčné číslo	Identifikačné číslo
20/23	16. 2. 2016	5.	185/2016	DOK SM/18_príloha B

Príloha C
C SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ

FOTOKÓPIE		
Formát A4	jednostranná	0,08 €
Formát A4	dvojstranná	0,13 €
Formát A3	jednostranná	0,17 €
Formát A3	dvojstranná	0,23 €
TLAČ		
Formát A4	jednostranná	0,08 €
Formát A4	dvojstranná	0,13 €
Formát A3	jednostranná	0,17 €
Formát A3	dvojstranná	0,23 €
DISKETA, CD		
Disketa 3,5" nenahratá		0,26 €
CD ROM		0,70 €
OBÁLKA		
Formát A6	malá	0,01 €
Formát A5	stredná (formát papiera A4 preložený na polovicu)	0,03 €
Formát C4	veľká	0,04 €
POŠTOVNÉ		
Podľa platného sadzobníka poštových poplatkov		
E-mail		
Informácie zasielané e-mailom, alebo poskytnuté telefonicky sú bezplatné		
Iné		
Informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním sumárne neprekročia 6,64 € sú poskytované bezplatne		
Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne prekročia sumu 6,64 eura.		

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18_príloha C	185/2016	5.	16. 2. 2016	21/23

Príloha D

D POSTUP INŠTITÚTU PRI VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ

Postup inštitútu pri vybavovaní sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

1. Prešetrovanie a vybavovanie sťažností sa riadi zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sťažnostiach).
2. Sťažnosť možno podať niektorým z nasledujúcich spôsobov:
 - a) písomne
 - prostredníctvom doručenej zásielky (pošta, iné
 - osobným podaním v pracovných dňoch v čase od 10,00 hod. do 14,00 hod. na centrálnom sekretariáte,
 - prostredníctvom elektronickej pošty (je vhodné použiť obidve e-mailové adresy, uvedené v bode 2 tejto prílohy).
 - b) ústne do záznamu

na adrese:

INFOSTAT - Inštitút informatiky a štatistiky
Leškova 16
95 Bratislava 15

u gestora, ktorým je:

- Ing. Dagmar Špotáková, e-mail: spotakova@infostat.sk, alebo
- zamestnanec centrálného sekretariátu, e-mail: infostat@infostat.sk

3. Podávanie sťažností sa riadi § 5 zákona o sťažnostiach.
4. Vybavovanie sťažností sa riadi §§ 9 až 12, 15 až 20 zákona o sťažnostiach.
5. Príslušnosť na vybavenie sťažnosti sa riadi § 11 zákona o sťažnostiach.
6. Vybavovanie opakovanej sťažnosti, ďalšej opakovanej sťažnosti, sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosti proti odloženiu sťažnosti sa riadi §§ 21 až 22 zákona o sťažnostiach.
7. Inštitút je povinný vybaviť sťažnosť, na ktorú je vecne príslušný do 60 pracovných dní od jej doručenia. Lehota začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po prijatí sťažnosti.
8. Na vybavenie sťažnosti podanej proti štatutárnemu orgánu inštitútu je príslušný najbližší nadriadený orgán, t.j. Štatistický úrad SR.
9. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže riaditeľ inštitútu lehotu podľa bodu 7 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť gestor, ktorý sťažnosť prešetruje. Inštitút oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
10. Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutkový stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčinu vzniku zistených nedostatkov a ich následky.
11. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne s odôvodnením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú všetky povinnosti, ktoré boli inštitútu uložené na odstránenie zistených nedostatkov.
12. Ak sťažovateľ opakuje sťažnosť v tej istej veci, inštitút prekontroluje či pôvodná sťažnosť bola vybavená správne. Výsledok kontroly oznámi sťažovateľovi písomne.

Identifikačné číslo	Evidenčné číslo	Vydanie	Platnosť od	Strana/počet strán
DOK SM/18_príloha D	185/2016	5.	16. 2. 2016	23/23