



**S M E R N I C A**  
**Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky**  
**z 30. júna 2023 č. 6/2023-9,**

**ktorou sa upravuje postup pri vybavovaní žiadostí o informácie 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**

**Čl. 1**  
**Úvodné ustanovenia**

- (1) Táto smernica upravuje postup Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií a pri sprístupňovaní požadovaných 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) Táto smernica sa nevzťahuje na poskytovanie informácií predstaviteľom hromadných informačných prostriedkov, ak informácie nepožadujú výslovne podľa zákona o slobode informácií.
- (3) Informačná povinnosť ministerstva podľa zákona o slobode informácií sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a pripravovanie nových rozborov, prognóz, tvorby odpovedí majúcich charakter vybavovania spisu a pod.

**Čl. 2**  
**Zodpovedné subjekty**

- (1) Organizačný útvar ministerstva zodpovedný za prijímanie, evidovanie, postúpenie žiadosti o informáciu (ďalej len „žiadosť“), sprístupňovanie požadovaných informácií, vydanie rozhodnutí a prijímanie opravných prostriedkov podľa zákona o slobode informácií je odbor práva.
- (2) Odbor práva každé podanie doručené ministerstvu označené ako žiadosť posúdi podľa jej obsahu a vyhodnotí, či ide o žiadosť podľa zákona o slobode informácií.
- (3) Organizačný útvar ministerstva, ktorému bolo doručené podanie označené ako žiadosť, je povinný elektronicky požiadať odbor práva o odborné stanovisko podľa ods. 2 tohto článku, a to bezodkladne najneskôr v nasledujúci pracovný deň.
- (4) Ak z obsahu žiadosti vyplýva, že nejde o žiadosť podľa zákona o slobode informácií, ale ide o podnet, sťažnosť, výklad právnych predpisov alebo žiadosť o stanovisko, postúpi

odbor práva podanie bezodkladne vecne príslušnému organizačnému útvaru ministerstva (ďalej len „vecný gestor“) na priame vybavenie.

- (5) Vecný gestor, ktorému bola podľa ods. 4 tohto článku vec postúpená, zodpovedá za jej priame vybavenie. V prípade, ak vecný gestor nie je vecne príslušný na vybavenie veci, postúpi vec inému vecnému gestorovi prípadne inému vecne príslušnému orgánu.
- (6) Ak podanie je žiadosťou podľa zákona o slobode informácií, odbor práva jej prideli evidenčné číslo, vyhotoví záznam o žiadosti o sprístupnenie informácií (ďalej len „záznam o žiadosti“) a preskúma, či žiadosť má všetky predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií. Vzor záznamu o žiadosti tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
- (7) Ak má žiadosť všetky predpísané náležitosti podľa ods. 6 tohto článku, odbor práva po posúdení jej obsahu žiadosť spolu so všetkými jej prílohami postúpi na vybavenie vecnému gestorovi, ktorý požadovanými informáciami disponuje. Zároveň odbor práva stanoví vecnému gestorovi lehotu na vypracovanie a zaslanie kvalifikovaného návrhu odpovede, spravidla 3 pracovné dni. V odôvodnených prípadoch môže odbor práva vecnému gestorovi stanoviť aj kratšiu lehotu.
- (8) Ak v žiadosti chýba niektorá z predpísaných náležitostí podľa ods. 6 tohto článku odbor práva vyzve žiadateľa a stanoví mu lehotu na jej doplnenie, nie však kratšiu ako 7 dní. Po doplnení chýbajúcich náležitostí odbor práva postupuje ďalej podľa ods. 7 tohto článku. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplní chýbajúce náležitosti, odbor práva žiadosť odloží záznamom.
- (9) Vecný gestor, ktorému bola odborom práva postúpená žiadosť a ktorý nie je vecne príslušný na vypracovanie kvalifikovaného návrhu odpovede, je povinný o tom upovedomiť odbor práva, a to bezodkladne, najneskôr v nasledujúci pracovný deň, odkedy mu bola žiadosť postúpená. Súčasne, ak má vecný gestor vedomosť, ktorý organizačný útvar ministerstva alebo iný príslušný orgán disponuje požadovanými informáciami, je povinný to oznámiť odboru práva.

### **Čl. 3 Prijímanie žiadosti**

- (1) Žiadosti sa prijímajú:
  - a) osobne a telefonicky,
  - b) písomne,
  - c) elektronickou poštou.
- (2) Žiadosti doručené ministerstvu v listinnej podobe prijíma podateľňa v úradných hodinách. Následne podateľňa tieto žiadosti bezodkladne postúpi odboru práva.
- (3) Vecný gestor, ktorému bolo priamo doručené podanie, z obsahu ktorého vyplýva, že ide o žiadosť podľa zákona o slobode informácií, je povinný bezodkladne, najneskôr v nasledujúci pracovný deň, žiadosť postúpiť odboru práva na zaevidovanie. Tým nie je dotknutá povinnosť vecného gestora postupovať podľa čl. 5 ods. 1 alebo čl. 2 ods. 9 tejto smernice.

#### **Čl. 4** **Evidencia žiadostí**

- (1) Evidenciu všetkých žiadostí adresovaných ministerstvu vedie odbor práva.
- (2) Odbor práva na tento účel vytvorí samostatnú evidenciu, ktorá sa bude viesť samostatne za každý kalendárny mesiac príslušného kalendárneho roka.
- (3) Evidencia žiadostí obsahuje najmä tieto údaje:
  - a) evidenčné číslo žiadosti,
  - b) forma podania žiadosti,
  - c) dátum doručenia žiadosti, v prípade žiadosti podanej elektronickou poštou aj čas doručenia,
  - d) meno, priezvisko a adresu pobytu žiadateľa, v prípade právnickej osoby názov/obchodné meno, sídlo, meno a priezvisko osoby konajúcej v mene právnickej osoby,
  - e) predmet požadovanej informácie,
  - f) výsledok vybavenia žiadosti,
  - g) forma vybavenia žiadosti (elektronicky, písomne, ústne a pod.),
  - h) meno zamestnanca odboru práva zodpovedného za vybavenie žiadosti,
  - i) číslo spisu,
  - j) podanie opravného prostriedku a výsledok jeho vybavenia.

#### **Čl. 5** **Povinnosti vecného gestora**

- (1) Vecný gestor v stanovenej lehote podľa čl. 2 ods. 7 tejto smernice zašle odboru práva kvalifikovaný návrh odpovede na žiadosť.
- (2) Ak nie je možné kvalifikovaný návrh odpovede vypracovať v stanovenej lehote, vecný gestor túto skutočnosť oznámi odboru práva bezodkladne, najneskôr v posledný deň stanovenej lehoty a požiada o predĺženie zákonnej lehoty na vybavenie žiadosti.
- (3) Predĺženie zákonnej lehoty na vybavenie lehoty podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií oznamuje žiadateľovi na návrh vecného gestora odbor práva.
- (4) Ak vecnému gestorovi nie je zo žiadosti zrejmé, aké informácie požaduje žiadateľ sprístupniť, bezodkladne, najneskôr v nasledujúci pracovný deň o tom upovedomí odbor práva, ktorý následne vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti.
- (5) Pokiaľ má vecný gestor vedomosť, že ministerstvo požadovanými informáciami nedisponuje a vie, kde možno požadovanú informáciu získať, informuje o tom odbor práva najneskôr nasledujúci pracovný deň, odkedy mu bola žiadosť postúpená.
- (6) V prípade, ak vecný gestor navrhuje žiadosť vybaviť odkazom na zverejnenú informáciu, v kvalifikovanom návrhu odpovede uvedie presný odkaz na zverejnenú informáciu, ktorý umožní žiadateľovi získať požadovanú informáciu priamo bez potreby ďalšieho vyhľadávania a návrh odpovede zašle odboru práva najneskôr do troch kalendárnych dní, odkedy mu bola žiadosť postúpená.

## Čl. 6

### Kvalifikovaný návrh odpovede

- (1) Kvalifikovaným návrhom odpovede sa rozumie úplná a odborná odpoveď na žiadosť žiadateľa vrátane predloženia žiadateľom požadovaných dokumentov.
- (2) Vecný gestor odpovie na všetky otázky žiadateľa jasne a výstižne celými vetami. V prípade, že ministerstvo požadovanými informáciami, resp. dokumentmi nedisponuje, vecný gestor je povinný túto skutočnosť náležite odôvodniť s odkazom na príslušný právny predpis.
- (3) Ak vecný gestor navrhuje čiastočne obmedziť prístup k požadovanej informácii v kvalifikovanom návrhu odpovede farebne vyznačí údaje, ktoré navrhuje nesprístupniť.
- (4) Kvalifikovaný návrh odpovede zašle vecný gestor v elektronickej podobe na adresu: info@enviro.gov.sk, a to vložením odpovede do tela e-mailu alebo pripojením prílohy vo formáte Microsoft Word.
- (5) Odbor práva je oprávnený vrátiť návrh odpovede, ktorý nie je úplný a kvalifikovaný, vecnému gestorovi na doplnenie. Vecný gestor je povinný v súlade s pokynmi odboru práva návrh odpovede doplniť, a to najneskôr v nasledujúci pracovný deň, v odôvodnených prípadoch môže na doplnenie návrhu odpovede odbor práva stanoviť aj kratšiu lehotu.

## Čl. 7

### Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

- (1) Vybavovať žiadosti je oprávnené odbor práva.
- (2) Odbor práva preskúma kvalifikovaný návrh odpovede a posúdi, či informácie zverejní v rozsahu navrhovanom vecným gestorom a pred zverejnením každej požadovanej informácie posúdi, či neexistuje zákonný dôvod pre obmedzenie prístupu k informáciám. Následne informácie sprístupní spôsobom navrhovaným žiadateľom.
- (3) Odbor práva vydá na základe podkladov predložených vecným gestorom rozhodnutie podľa § 18 ods. 2 zákona o slobode informácií v nasledovných prípadoch:
  - a) ak ministerstvo hoci len sčasti žiadosti nevyhoví,
  - b) ak odbor práva obmedzí sprístupnenie informácie alebo
  - c) ak ministerstvo podľa § 15 ods. 1 zákona o slobode informácií žiadosť odmietne.
- (4) Spôsob vybavenia žiadosti odbor práva vyznačí v zázname o žiadosti. Záznam o žiadosti obsahuje odkaz na príslušné ustanovenie zákona o slobode informácií, podľa ktorého bola žiadosť vybavená, výrok o vybavení žiadosti a dátum vybavenia žiadosti.

## Čl. 8

### Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva

- (1) Právnické osoby v pôsobnosti ministerstva sú príspevkové a rozpočtové organizácie, štátny účelový fond a štátne podniky.

- (2) Príspevkové a rozpočtové organizácie a štátny účelový fond sú povinnými osobami podľa § 2 ods. 2 zákona o slobode informácií.
- (3) Štátne podniky v pôsobnosti ministerstva (ďalej len „štátny podnik“) sú povinnými osobami podľa § 2 ods. 3 zákona o slobode informácií.
- (4) Rozpočtové a príspevkové organizácie a štátny účelový fond ako povinné osoby uvedené v ods. 2 tohto článku postupujú pri vybavovaní žiadostí podľa ustanovení zákona o slobode informácií a sú oprávnené vydávať rozhodnutia podľa zákona o slobode informácií.
- (5) Štátny podnik pri vybavovaní žiadostí postupuje podľa ustanovení zákona o slobode informácií. V prípadoch odôvodňujúcich vydanie rozhodnutia podľa zákona o slobode informácií podá štátny podnik ministerstvu podnet na vydanie rozhodnutia podľa § 18 ods. 4 zákona o slobode informácií (ďalej len „podnet“). Súčasne štátny podnik žiadateľa písomne upovedomí o podaní podnetu ministerstvu.
- (6) Podnet podľa ods. 5 tohto článku tvorí najmä:
  - a) žiadosť, ktorú žiadateľ podal štátnemu podniku,
  - b) dôvody, ktoré viedli štátny podnik k neposkytnutiu informácií vrátane podkladov pre vydanie rozhodnutia,
  - c) návrh na vydanie rozhodnutia.
- (7) Štátny podnik spolu s podnetom odstúpi ministerstvu kópiu celého spisového materiálu konkrétnej žiadosti a návrh na vydanie rozhodnutia doručí ministerstvu vždy aj elektronicky na adresu: info@enviro.gov.sk ako prílohu vo formáte Microsoft Word.
- (8) Štátny podnik je povinný oznámiť ministerstvu všetky skutočnosti, ktoré majú význam pre konanie o sprístupnenie informácií a pre vydanie rozhodnutia. Zároveň je štátny podnik povinný predložiť ministerstvu všetky podklady potrebné za účelom presného a úplného zistenia skutočného stavu veci.
- (9) Ak spis neobsahuje dostatočné podklady potrebné na náležité posúdenie žiadosti, ministerstvo vyzve štátny podnik, aby podklady bezodkladne doplnil.
- (10) Ministerstvo nie je viazané právnym názorom a návrhom štátneho podniku na vydanie rozhodnutia a žiadosť vždy posúdi samostatne podľa vlastného uváženia. Ministerstvo je v súvislosti s podnetom štátneho podniku oprávnené:
  - a) nevyhovieť žiadosti žiadateľa v súlade s podnetom štátneho podniku,
  - b) nevyhovieť žiadosti žiadateľa z iného dôvodu, ako navrhol štátny podnik,
  - c) žiadateľovi požadované informácie sprístupniť,
  - d) vec vrátiť štátnemu podniku na nové konanie a prejednanie, pričom štátny podnik je viazaný právnym názorom ministerstva.

## **Čl. 9**

### **Opravné prostriedky**

- (1) Proti rozhodnutiu ministerstva, odboru práva podľa čl. 7 ods. 3 tejto smernice je prípustný rozklad, ktorý sa podáva na ministerstve, odboru práva ako povinnej osoby, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

- (2) Proti rozhodnutiu ministerstva, odboru práva o odmietnutí poskytnúť informácie podľa § 18 ods. 4 zákona o slobode informácií je prípustný rozklad. Rozklad sa podáva na ministerstve, odbore práva.
- (3) Ak odbor práva nevyhoví rozkladu podľa § 57 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“), predloží ho najneskôr do 30 dní odo dňa, kedy bol rozklad doručený ministerstvu spolu so spisovým materiálom ministrovi životného prostredia Slovenskej republiky ako odvolaciemu orgánu. Minister životného prostredia Slovenskej republiky rozhodne o rozklade na návrh Osobitnej komisie ministra životného prostredia Slovenskej republiky pre konanie o rozkladoch vo veciach obmedzenia prístupu k informáciám požadovaných od povinnej osoby 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.
- (4) Proti rozhodnutiam rozpočtových a príspevkových organizácií a štátneho účelového fondu podľa čl. 8 ods. 2 tejto smernice o odmietnutí poskytnúť informácie je prípustné odvolanie, ktoré sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutia vydala alebo mala vydať.
- (5) Ak rozpočtové a príspevkové organizácie a štátny účelový fond nevyhovejú odvolaniu podľa § 57 ods. 1 správneho poriadku, o odvolaní rozhoduje ministerstvo, odbor práva. Rozpočtové a príspevkové organizácie a štátny účelový fond sú v takomto prípade povinné predložiť odvolanie spolu so stanoviskom a kompletným spisovým materiálom ministerstvu, odboru práva najneskôr do 30 dní odo dňa, keď im bolo odvolanie doručené.

## **Čl. 10**

### **Úhrada nákladov**

- (1) Bezplatne sa poskytnú informácie:
  - a) pri ktorých náklady spojené s vyhotovením kópií požadovaných informácií a so sprístupňovaním informácií v písomnej forme neprekročia sumu vo výške 4,00 eur (slovom štyri eur),
  - b) telefonicky alebo
  - c) elektronickou poštou.
- (2) Náklady spojené s vyhotovovaním kópií požadovaných informácií a so sprístupňovaním informácií v písomnej forme sa určia podľa sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
- (3) Náklady spojené s odoslaním požadovaných informácií v písomnej forme alebo na elektronickom nosiči sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.
- (4) Ak odbor práva vybavuje žiadosť na návrh žiadateľa v písomnej forme, na elektronickom nosiči, alebo vyhotovuje kópie požadovaných informácií, vyplní vyúčtovanie úhrad za sprístupnenie informácie, ktoré tvorí prílohu č. 3 tejto smernice. Originál vyúčtovania zašle ministerstvo žiadateľovi spolu s výzvou na úhradu.
- (5) Výsledná suma nákladov vyčíslených podľa ods. 4 tohto článku sa zaokrúhľuje na celé eurá nadol.

- (6) Náklady spojené s vyhotovením a odoslaním informácie môže žiadateľ ministerstvu uhradiť:
- a) poštovou poukážkou,
  - b) bezhotovostným prevodom na účet ministerstva alebo
  - c) v hotovosti do pokladne ministerstva.

## **Čl. 11**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa smernica Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky z 1. októbra 2021 č. 3/2021-1.9.2, ktorou sa upravuje postup pri vybavovaní žiadostí o informácie 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.
- (2) **Táto smernica nadobúda účinnosť 1. júla 2023.**

Milan Chrenko  
minister životného prostredia  
Slovenskej republiky