

Informácie o tom, kde je možné podať návrh, žiadosť, sťažnosť, podnet alebo iné podanie

Pri vybavovaní žiadostí a podaní postupuje Rada pre mediálne služby („RpMS“ alebo aj „Rada“) podľa zákona č. 264/2022 Z. z. zákon o mediálnych službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov („ZMS“) a podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov („správny poriadok“). Pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií postupuje RpMS podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o slobode informácií“). Pri vybavovaní sťažností, ktoré smerujú voči nečinnosti, resp. činnosti porušujúcej práva fyzickej alebo právnickej osoby RpMS postupuje podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Podnet na preverenie:

Podnet na preverenie sa podáva písomne alebo elektronickou formou. Podnet na preverenie neznamena automaticky aj začatie správneho konania. Z podnetu na preverenie musí byť zrejmé, čím mal byť porušený ZMS alebo osobitné predpisy – Nariadenie EMFA, Akt o digitálnych službách – DSA, alebo Nariadenie P2B.

Bližšie informácie o náležitostiach podnetu na preverenie sú dostupné tu:

<https://rpms.sk/formular-na-podanie-podnetu-na-preverenie>

Rada doručené podnety na preverenie zaeviduje do 5 pracovných dní od doručenia podnetu. Nie je povinná vybavovať anonymný podnet. Trojčlenný senát rady prerokuje podnet na preverenie na svojom zasadnutí najneskôr do 90 dní od dátumu jeho evidovania. Ak sa preverením zistilo, že podnet na preverenie obsahuje skutočnosti nasvedčujúce tomu, že mohlo dôjsť k porušeniu vyššie uvedených právnych predpisov, začne správne konanie a upovedomí o tom podávateľa podnetu. RpMS podávateľa podnetu upovedomí aj v tom prípade, ak je jeho podnet neopodstatnený.

Návrh na začatie konania:

V prípade podania návrhu účastníkom konania je konanie podľa § 18 ods. 2 správneho poriadku začaté dňom, kedy je podanie účastníka konania doručené RpMS. Návrh na začatie konania môže byť podaný písomne alebo ústne do zápisnice alebo elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Podanie vo veci samej urobené v elektronickej podobe bez autorizácie podľa osobitného predpisu treba do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe, v elektronickej podobe autorizované podľa osobitného predpisu, alebo ústne do zápisnice. Rada na dodatočné doplnenie podania nevyzýva. Ak osobitný predpis ustanovuje povinnosť použiť na podanie určený formulár, podanie možno urobiť len použitím takého formulára. Rada na svojom webovom sídle v sekcii žiadosti a formuláre zverejňuje žiadosti a formuláre, ktoré možno využiť, za účelom zefektívnenia správneho konania. Z návrhu musí byť zrejmé, kto ho robí, akej veci sa týka a čo sa navrhuje. Podanie v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci musí obsahovať identifikátor osoby účastníka konania podľa uvedeného

osobitného predpisu. Ak je podanie neúplné, RpMS vyzve navrhovateľa, aby nedostatky odstránil v určenej lehote a poučí ho, že neodstránenie nedostatkov môže mať za následok zastavenie konania.

Žiadosť o sprístupnenie informácií:

Príslušným na vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií je predovšetkým odbor komunikácie a to podľa čl. 4 ods. 4.5.4 písm. h) organizačného poriadku. Pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií sú v prípade potreby súčinné aj ostatné odbory kancelárie. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Osobne požiadať o sprístupnenie informácie alebo osobne poskytnúť informácie je možné na podateľni RpMS – Palisády 36, 811 06 Bratislava, v pondelok až vo štvrtok od 10:00 do 12:00 hod. a od 13:00 do 15:00 hod., v piatok od 09:00 do 12:00 hod. a od 13:00 do 14:00 hod. O sprístupnenie informácie prostredníctvom elektronickej pošty je možné požiadať na adrese office@rpms.sk a telefonicky na telefónnom čísle +421 2 209 065 00 – podateľňa. Zo žiadosti musí byť zrejmé, komu 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. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, RpMS 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, Rada žiadosť odloží. Rada je povinná vybaviť žiadosť o sprístupnenie informácií bez zbytočného odkladu, najneskôr do 12 pracovných dní odo dňa podania žiadosti, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme.

Sťažnosť:

Na vybavenie sťažnosti je príslušný právny odbor kancelárie. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa, musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí obsahovať proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha. Sťažnosť je nutné doručiť na adresu sídla RpMS – Palisády 36, 811 06 Bratislava. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente); to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa (elektronická schránka ÚPVS). Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu

sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia RpMS písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Lehota na vybavenie sťažnosti v prípade potreby potvrdenia sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.

Rada je povinná sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. V prípade ak je sťažnosť náročná, je možné lehotu predĺžiť o 30 pracovných dní. Lehota začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia, pokiaľ nie je potrebné vyššie uvedené potvrdenie sťažnosti.

Iné podanie:

Formu a základné náležitosti podania určuje § 19 ods. 1 a 2 správneho poriadku. Podanie je možné urobiť písomne v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe, alebo ústne do zápisnice. Podanie vo veci samej urobené v elektronickej podobe bez autorizácie podľa osobitného predpisu (napr. e-mailom) je nutné do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe, v elektronickej podobe autorizované podľa osobitného predpisu, alebo ústne do zápisnice v sídle RpMS – Palisády 36, 811 06 Bratislava. RpMS na dodatočné doplnenie podania nevyzýva. Podanie sa posudzuje podľa jeho obsahu. Z podania musí byť zrejmé, kto ho podáva, akej veci sa týka a čo sa navrhuje. Pokiaľ podanie nemá predpísané náležitosti, účastníkovi konania RpMS pomôže tieto nedostatky odstrániť, prípadne ho vyzve, aby ich v určenej lehote odstránil; súčasne ho poučí, že inak konanie zastaví.