

INTERNÁ SMERNICA ŠTÁTNEJ OPERY č. 11 /2013 o poskytovaní verejných informácií

Článok I. Úvodné ustanovenie

1. Tento interný predpis Štátnej opery upravuje v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých súvisiacich zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „infozákon“) pravidlá pre poskytovanie verejných informácií v podmienkach Štátnej opery.
2. Štátna opera je povinnou osobou podľa § 2 ods. 2 infozákona.
3. Štátna opera poskytuje informácie v sídle Štátnej opery, alebo v sieti internetu prostredníctvom internetovej stránky a sprístupnením na základe žiadosti. Webová stránka ŠO je www.stateopera.sk, kde sú zverejnené:
 - zriaďovacia listina ŠO
 - miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie
 - dôležité interné predpisy, organizačná štruktúra, ostatné povinne zverejňované dokumenty
 - ďalšie povinne zverejňované informácie na základe osobitného predpisu
4. Štátna opera je povinná v zmysle § 5a infozákona zverejniť každú uzatvorenú zmluvu (postup je uvedený v internej smernici č. 7/2012 o kolobehu zmlúv a účtovných dokladov na účely zverejňovania).

Článok II. Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Nezverejňovať informácie o osobných údajoch zamestnancov, obrazové snímky, prípadne zvukové záznamy iba v tom prípade, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo so súhlasom dotknutej osoby.
2. Nesprístupniť informácie, ktoré sú označené ako obchodné tajomstvo alebo utajovaná skutočnosť.
3. Nesprístupniť informácie o skutočnostiach, ktoré sú právnymi predpismi označené za štátne alebo služobné tajomstvo podľa zákona NR SR č. 100/1996 Z.z.
4. V prípade doručenia žiadosti spadajúcej pod ochranu utajovaných skutočností Štátna opera požiada dotknutú osobu o súhlas na zverejnenie informácií. Ak v lehote do 7 dní dotknutá osoba neoznámí svoj nesúhlas, Štátna opera požadované informácie zverejní. Na tieto následky musí byť dotknutá osoba vo výzve upozornená.

Článok III.

Postup pri sprístupňovaní informácií na žiadosť

1. Žiadosť o informáciu je možné podať :

Osobne - Štátna opera, Národná 11, Banská Bystrica – sekretariát riaditeľa

Písomne - Štátna opera, Národná 11, 974 73 Banská Bystrica

Telefonicke - 048/2457105, 2457310

Elektronickou poštou - sekretariat@stateopera.sk

2. Zo žiadosti musí byť zjavné, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka, ako majú byť informácie podané.
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti Štátna opera bez odkladu vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote t.j. do 7 dní svoju žiadosť doplnil. ŠO poučí žiadateľa ako treba doplnenie urobiť. V prípade nedoplnenia žiadosti sa táto odloží.
4. Na žiadosť žiadateľa Štátna opera potvrdí podanie žiadosti a oznámi mu predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie. Sadzobník ŠO pre úhradu nákladov za sprístupnenie informácií je uvedený v Prílohe č. 3 tejto smernice.
5. Po zaevidovaní žiadosti v evidencii na sekretariáte ŠO sa táto podľa charakteru požadovaných informácií postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru ŠO resp. zodpovednému zamestnancovi. Určený zamestnanec spracuje podklad pre poskytnutie informácie a obratom ho odovzdá ved. úseku riaditeľa, ktorý požadovaným spôsobom zabezpečí sprístupnenie informácie.

Článok IV.

Spôsob sprístupnenia informácií

Sprístupnenie informácií sa vykoná :

- ústne
- nahliadnutím do spisu
- odkopírovaním na technický nosič dát
- sprístupnením kópií s požadovanými informáciami
- telefonicky
- poštou
- elektronickou poštou
- pre osobu nevidiacu alebo slabozrakú slepeckým alebo zväčšeným typom písma

Štátna opera umožní žiadateľovi robiť si výpisy alebo odpisy, kópie zo spisov, dokumentov, pričom urobí opatrenia, aby neboli porušené povinnosti o ochrane utajovaných skutočností.

Článok V.

Evidencia žiadostí

1. Každá žiadosť adresovaná Štátnej opere sa zaeviduje v centrálnej evidencii na sekretariáte ŠO v knihe s označením „INFORMÁCIE O ŠTÁTNEJ OPERE, podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z.“
2. Evidencia obsahuje :
 - dátum podania žiadosti v prípade telefonicky aj hodina
 - obsah žiadosti a spôsob podania (telefonicky, ústne, písomne, elektronickou poštou) a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
 - výsledok, spôsob a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, postúpenie)
 - opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia)
 - číslo z registratúrneho denníku

Ak bola žiadosť podaná ústne alebo telefonicky zaznamenáva sa podľa formulára (Príloha č.1) a zabezpečí sa jej zaevidovanie v centrálnej evidencii
3. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa ukladá na sekretariáte Štátnej opery.

Článok VI.

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o prístupnenie informácií sa vybaví bez zbytočného odkladu najneskôr v lehote do **10 dní** od jej podania a odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti. Začína plynúť v prvý pracovný deň po dni doručenia.
2. Táto lehota sa zo závažných dôvodov môže predĺžiť najviac o **10 dní**.
3. Závažné dôvody sú :
 - vyhľadávanie a zber informácií na inom mieste, ako je sídlo ŠO
 - vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených informácií
 - preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácií
4. Predĺženie lehoty ŠO bezodkladne oznámi žiadateľovi aj s uvedením dôvodov.

Článok VII.

Opravné prostriedky

1. Ak Štátna opera v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informáciu alebo nevydala rozhodnutie a ani informáciu neprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie ktorým odmietla poskytnúť informáciu (Príloha č. 2).

2. Ak Štátna opera 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 adresuje na sekretariát riaditeľa ŠO.
3. O odvolaní proti rozhodnutiu rozhoduje riaditeľ Štátnej opery do 15 dní od doručenia odvolania.
4. V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.

Článok VIII.

Priestupky

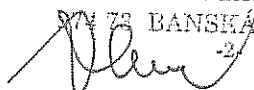
1. Zamestnanci Štátnej opery, ktorým bola postúpená žiadosť o poskytnutie informácií zverejňujú informácie pravdivé a úplné .
2. Priestupku sa dopustí ten, kto:
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - b) vydaním rozhodnutia, alebo príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na prístupnenie informácií,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom.
3. Za priestupok podľa odseku 2 tohto článku možno uložiť pokutu do 1 650 €.

Záverčné ustanovenia

1. Kontaktná osoba na vybavenie informácií za ŠO je ved. úseku riaditeľa.
2. Údaje na webovej stránke ŠO aktualizuje podľa potreby zodp. osoba za web. stránku.
3. Vydaním tejto Smernice sa zrušuje Smernica o VI platná od 1.1.2009.
4. Táto Smernica o VI nadobúda účinnosť dňom 1.1.2013.

V Banskej Bystrici, dňa 31.12.2012

ŠTÁTNÁ OPERA
Národná 11
017 73 BANSKÁ BYSTRICA


PhDr. Rudolf Hromada
riaditeľ Štátnej opery



PRÍLOHA č. 2

Národná 11
974 73 Banská Bystrica
SLOVAKIA

ROZHODNUTIE

odmietnutí poskytnúť informáciu

V dňa Číslo:

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií), § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

.....
.....
.....

ktorú podal (kto)(kedy)

pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

.....
.....
.....
.....

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno do 15 dní od jeho doručenia podať opravný prostriedok podľa § 19 ods. 1 a 2 zákona o slobode informácií, povinnej osobe, ktorá toto rozhodnutie vydala.

odtlačok
úradnej pečiatky

.....
podpis oprávneného vedúceho
zamestnanca

SADZOBNÍK

úhrad nákladov za sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:

Vyhotovenie kópie (tlač alebo kopírovanie):

- jedna strana čierno-biela jednostranná	A4	0,02 €
- jedna strana čierno-biela obojstranná	A4	0,03 €
- jedna strana čierno-biela jednostranná	A3	0,04 €
- jedna strana čierno-biela obojstranná	A3	0,06 €

Informácia poskytovaná na CD nosiči:

- CD-R	1 ks	1 €
--------	------	-----


Poštové obálky:

- obálka C6	0,01 €
- obálka C5	0,02 €
- obálka C4	0,05 €
- obálka „Doručenka doporučené“	0,05 €
- obálka „Doručenka do vlastných rúk“	0,05 €

Poštové poplatky: podľa cenníka Slovenskej pošty, a.s.

- Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.
- Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie spolu, neprekročia sumu 2 €.
- Žiadateľovi, ktorý predloží preukaz 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 spolu prekročia sumu 2 €.
- Žiadateľ môže uhradiť náklady spojené s poskytnutím informácií takto:
 - poštovou poukážkou,
 - bezhotovostným prevodom na účet v banke
 - v hotovosti do pokladne ŠO

v B. Bystirici, dňa 1.1.2013


PhDr. Rudolf Hromada
riaditeľ ŠO