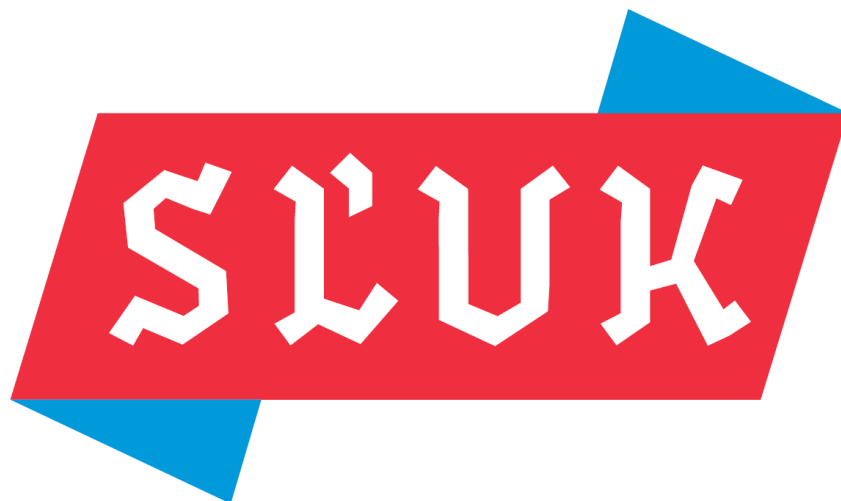


Interný riadiaci akt č. 4/2018

SMERNICA O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM



SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

Názov a sídlo organizácie IČO	Slovenský ľudový umelecký kolektív Balkánska 31, 853 08 Bratislava – Rusovce 00 164 780
Názov interného riadiaceho aktu	Smernica o slobodnom prístupe k informáciám
Prílohy	0
Poradové číslo interného riadiaceho aktu	4/2018
Vypracoval/a	PhDr. Maroš Červenák riaditeľ umeleckej prevádzky
Schválil/a	Doc. Mgr. Juraj Hamar, CSc., generálny riaditeľ
Dátum vyhotovenia interného riadiaceho aktu	27.06.2018
Účinnosť interného riadiaceho aktu od	01.07.2018
Platnosť interného riadiaceho aktu do	na neurčito

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

Preambula

- (1) Slovenský ľudový umelecký kolektív je samostatná právnická osoba, ktorá nadobúda práva a zaväzuje sa vo vlastnom mene. Forma hospodárenia je štátna príspevková organizácia. Zriaďovateľom organizácie je Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky.
- (2) Vnútorný predpis o slobodnom prístupe k informáciám upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám organizácie Slovenský ľudový umelecký kolektív.

Článok 1

Úvodné ustanovenie a predmet úpravy

- (1) Slobodný prístup k informáciám upravujú najmä, nie však výlučne nasledujúce právne predpisy v platnom znení:
 - a) zákon 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,
 - b) nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy v znení neskorších predpisov,
 - c) vyhláška Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za prístupenie informácií.
- (2) SLUK sprístupňuje podľa zákona informácie, ktoré sú dostupné v rámci organizácie a ktorých poskytovanie nie je obmedzené zákonom o slobode informácií.
- (3) Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, podľa odseku 2 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona o slobode informácií prípadne iného právneho predpisu.
- (4) Informácie o činnosti SLUK-u sú prístupné v sídle SLUK-u a v sieti Internet na webovej stránke www.sluk.sk.
- (5) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, SLUK môže bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich - dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získanie zverejnenej informácie.
- (6) Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, oznámi to SLUK-u. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
- (7) Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne, písomne, elektronickou poštou, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.
- (8) Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená SLUK-u, kto ju podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa), ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne SLUK so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- (9) Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v odseku 8 tohto článku, SLUK neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote nie kratšej ako 7 dní doplnil. Zároveň

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

žiadateľa poučí ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, SLUK žiadosť odloží.

- (10) Ak SLUK nemá požadovanú informáciu, ale má vedomosť, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti SLUK bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Článok 2

Postup SLUK-u pri sprístupňovaní informácií

- (1) SLUK sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovanie informácie na technický nosič dáť každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre SLUK z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.
- (2) SLUK v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak SLUK na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne, alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne. Písomná žiadosť sa podáva na adresu:
- Slovenský ľudový umelecký kolektív
Sekretariát riaditeľa
Balkánska 31
853 08 Bratislava – Rusovce
- (3) Žiadosť možno podať poštou, osobne len v pracovných dňoch v čase od 08:00 do 12:00 hod., faxom na číslo +421 2 62 859 291, elektronickou poštou na e-mailovej adrese sluk@sluk.sk, a telefonicky na čísle +421 2 20 478 235.
- (4) Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných SLUK-u vedie sekretariát riaditeľa SLUK-u, ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi riaditeľovi organizácie, ktorý určí konkrétneho vedúceho zamestnanca, aby doručení žiadosť vybavil alebo rozhodne o odmietnutí žiadosti. O žiadosti o informácie podľa zákona rozhoduje generálny riaditeľ.
- (5) Evidencia obsahuje najmä:
- a) meno, priezvisko a adresu žiadateľa,
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie
 - d) vecne príslušný organizačný útvar poskytujúci informáciu a vedúceho zamestnanca, ktorý žiadosť vybavil,
 - e) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - f) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).
- (6) Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá na sekretariáte riaditeľa SLUK-u. Spisová agenda musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti založené v spisovej agende musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
- (7) SLUK je povinný žiadosť vybaviť do ôsmich pracovných dní od jej podania alebo do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe,

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

o čom treba neodkladne informovať žiadateľa, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa prvej vety, spoločne s oznámením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

- (8) Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
- (9) Pracoviskom zodpovedným za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je riaditeľ organizácie, určený vedúci zamestnanec organizačného útvaru SLUKu podľa zamerania činnosti a podľa druhu poskytovanej informácie a sekretariát riaditeľa.

Článok 3

Opravné prostriedky

- (1) Ak SLUK v lehote na vybavenie žiadosti neposkytol informáciu alebo nevydal rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnil, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietol poskytnúť informáciu; za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
- (2) Ak SLUK 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 riaditeľovi organizácie.
- (3) O odvolaní rozhoduje Ministerstvo kultúry SR do 15 dní od doručenia odvolania.
- (4) V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.
- (5) Proti rozhodnutiu možno podať správnu žalobu na príslušnom súde do dvoch mesiacov odo dňa doručenia rozhodnutia.

Článok 4

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

- (1) Sprístupnenie informácií sa poskytuje za úhradu vo výške materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
- (2) Cena za informáciu spracovanú a odovzdanú na technickom nosiči dát:

Materiál	Cena za materiál
Technický nosič dát (CD - R, 700 MB)	0,42 €
Obálka a hlavičkový papier	0,05 €
Spolu	0,47 €

K hore uvedenej sume sa pripočítajú náklady spojené s odoslaním informácie poštou, a to poštovné, ktoré sa riadi aktuálnym cenníkom Slovenskej pošty, a. s., pre styk s cudzinou a tuzemskom.

- (3) Cena za informáciu spracovanú a odovzdanú v papierovej forme:

Materiál	Cena za materiál
Obálka a hlavičkový papier	0,05 €
Tlač a príslušný papier alebo fotokópia	0,12 €
Spolu	0,17 €

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

K hore uvedenej sume sa pripočítajú náklady spojené s odoslaním informácie poštou, a to poštovné, ktoré sa riadi aktuálnym cenníkom Slovenskej pošty, a. s., pre styk s cudzinou a tuzemskom.

- (4) Kalkulácia ceny za informáciu spracovanú a sprístupnenú v papierovej forme predstavuje informáciu, ktorá pozostáva len z jednej strany. V prípade rozšírenej informácie za každú ďalšiu stranu je potrebné pripočítať 0,12 €.
- (5) Žiadateľ uhradí náklady, ktoré Slovenskému ľudovému umeleckému kolektívu vzniknú sprístupnením informácií, jedným z týchto spôsobov:
 - a) formou poštového peňažného poukazu,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet SLUK-u v banke,
 - c) platbou v hotovosti do pokladne SLUK-u.

Článok 5

Povinne zverejňovaná zmluva

- (1) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera SLUK a ktorá
 - a) obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodári SLUK,
 - b) týka sa používania finančných prostriedkov, s ktorými hospodári SLUK
 - c) týka sa nakladania s majetkom štátu, ktorého správcou je SLUK,
 - d) týka sa nakladania s prostriedkami Európskej únie.
- (2) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je najmä, nie však výlučne:
 - a) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva),
 - b) zmluva týkajúca sa burzových obchodov a ich sprostredkovania,
 - c) zmluva týkajúca sa cenných papierov alebo iných finančných nástrojov,
 - d) zmluva uzavieraná v pôsobnosti Štátnej pokladnice týkajúca sa finančných a platobných služieb,
 - e) zmluva, ktorej účelom je plnenie úloh Policajného zboru súvisiacich s bojom proti terorizmu a organizovanému zločinu, činnosťou služby kriminálnej polície, služby finančnej polície, so zaisťovaním osobnej bezpečnosti určených osôb, s ochranou objektov a so zabezpečením ochrany štátnej hranice,
 - f) zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu a zmluva, ktorú uzatvára SLUK s fyzickou osobou inej umeleckej profesie.
- (3) Zmluvy na účely zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky zasiela sekretárka generálneho riaditeľa prostredníctvom webového sídla www.crz.gov.sk/sysadm:
 - a) s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré zmluvu podpísali,
 - b) bez uvedenia podpisu osôb, ktoré zmluvu podpísali,
 - c) bez uvedenia dátumu podpisu zmluvy,
 - d) bez odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy,
 - e) vo formáte Portable Document Format (.pdf) s možnosťou vyhľadávania.
- (4) Povinne zverejňované zmluvy sa zverejňujú minimálne jeden deň pred účinnosťou zmluvy. Zamestnanci zodpovední za uzatváranie povinne zverejňovaných zmlúv sú povinný predložiť sekretárke generálneho riaditeľa zmluvu na zverejnenie spravidla 3

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

pracovné dni pred povinnosťou ich zverejnenia a to v písomnej forme ako aj vo formáte Portable Document Format (.pdf) s možnosťou vyhľadávania, prípadne vo formátoch .xls, .xlsx, .doc, .docx.

Článok 6

Zverejňovanie objednávok tovarov, služieb a prác

- (1) Každý zamestnanec Slovenského ľudového umeleckého kolektívu, ktorý vyhotoví objednávku, je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa jej vyhotovenia, ju zverejniť na webovom sídle prostredníctvom aplikácie EZO. O vyhotovenej objednávke tovarov služieb a prác zverejní nasledujúce údaje:
 - a) identifikačný údaj objednávky (číslo objednávky),
 - b) popis objednaného plnenia,
 - c) celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - d) identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
 - e) dátum vyhotovenia objednávky,
 - f) identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 1. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 2. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 3. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
 - g) údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala (riaditeľ pre ekonomiku a vnútornú prevádzku):
 1. meno a priezvisko fyzickej osoby,
 2. funkciu fyzickej osoby.
- (2) Za vyhotovenie objednávky v systéme EZO sa považuje prevedenie objednávky do stavu „Návrh FO“.
- (3) Povinnosť zverejňovať údaje podľa článku VI. ods. 1 sa nevzťahuje na objednávky súvisiace so zmluvami, ktoré nie sú povinné zverejňovanými zmluvami podľa zákona o slobode informácií.
- (4) Údaje podľa článku VI. ods. 1 sa zverejňujú nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Článok 7

Zverejňovanie faktúr za tovary, služby a práce

- (1) Pokladník a finančný účtovník Slovenského ľudového umeleckého kolektívu zverejňuje na webovom sídle organizácie prostredníctvom osôb spravujúcich webové sídlo faktúry za tovary, služby a práce do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry v štruktúre:
 - a) identifikačný údaj faktúry (interné číslo faktúry),
 - b) popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,

SLOVENSKÝ ĽUDOVÝ UMELECKÝ KOLEKTÍV

- c) celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - d) identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - e) identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
 - f) dátum doručenia faktúry,
 - g) identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - 1. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 2. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 3. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.
- (2) Povinnosť zverejňovať údaje podľa článku 7. ods. 1 sa nevzťahuje na faktúry súvisiace so zmluvami, ktoré nie sú povinné zverejňovanými zmluvami podľa zákona o slobode informácií.
- (3) Údaje podľa článku 7. ods. 1 sa zverejňujú nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania generálnym riaditeľom a účinnosť dňom 1. 07. 2018.
- (2) Zrušuje sa Smernica 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 Slovenského ľudového umeleckého kolektívu (ďalej len SLUK) účinná od 28.11.2017.
- (3) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov SLUK a nedodržanie jej ustanovení sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

Bratislava 27. 06. 2018

Doc. Mgr. Juraj Hamar, CSc.
generálny riaditeľ
Slovenský ľudový umelecký kolektív