

METODICKÝ POKYN

na vykonanie 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 v pôsobnosti Slovenského filmového ústavu

Obsah:

Metodický pokyn

Príloha č. 1: Sadzobník pre úhradu nákladov za sprístupnenie informácií

Príloha č. 2: Vzor žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona o slobode informácií

Príloha č. 3: Vzor záznamu o podaní ústnej žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona o slobode informácií

Príloha č. 4: Vzor záznamu o vybavení žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona o slobode informácií

Príloha č. 5: Vzor rozhodnutia o neposkytnutí informácie

Bratislava 25. júla 2013

Číslo: SFÚ-2393/2013

Čl. 1. – Všeobecné ustanovenia

1. Slovenský filmový ústav (ďalej len „SFÚ“) sprístupňuje 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“) informácie, ktoré sú mu dostupné v rámci organizácie a ktoré sa vzťahujú k jeho pôsobnosti. Ak SFÚ nemá informáciu aktuálne k dispozícii, hoci mu to zákon ukladá, je povinný neodkladne informáciu doplniť a poskytnúť ju žiadateľovi.
2. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, podľa bodu 1 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.
3. Informácie o činnosti SFÚ sú prístupné v sídle SFÚ a v sieti internetu na elektronickej adrese <http://www.sfu.sk/>, e-mail: sfu@sfu.sk o činnosti Audiovizuálneho informačného centra (ďalej len „AIC“) e-mail: aic@aic.sk, internet: www.aic.sk
4. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať SFÚ žiadosť.

5. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne alebo písomne, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.
6. Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená SFÚ, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne SFÚ so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
7. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohto článku, SFÚ neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, SFÚ žiadosť odloží.
8. Ak SFÚ nemá požadovanú informáciu, ale má vedomosť, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti SFÚ bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Čl. 2. – Postup SFÚ pri sprístupňovaní informácií

1. SFÚ sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre SFÚ z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.
2. SFÚ v prípade ústnej alebo telefonической žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak SFÚ na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiadava o sprístupnenie informácie písomne.
3. Písomná žiadosť sa podáva výlučne na adresu:

Slovenský filmový ústav
Audiovizuálne informačné centrum
Grösslingová 32
811 09 Bratislava

4. Žiadosť možno podať poštou, osobne len v pracovných dňoch v čase od 8,00 do 16,00 hod. na sekretariáte SFÚ, faxom na číslo 529 63 461, elektronickou poštou na adrese: <http://www.sfu.sk/>, e-mail: sfu.sk a o činnosti Audiovizuálneho informačného centra

(ďalej len "AIC") e-mail: aic@aic.sk, internet: www.aic.sk a telefonicky výlučne na číslach: 02/5292 1789, 02/5296 1232.

5. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných SFÚ vedie AIC , ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne ju postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru SFÚ.
6. Evidencia obsahuje najmä:
 - a) meno a priezvisko žiadateľa (ak ide o právnickú osobu jej presný názov),
 - b) adresu žiadateľa (u fyzickej osoby trvalé alebo prechodné bydlisko, u právnickej osoby adresa sídla),
 - c) dátum doručenia žiadosti do SFÚ,
 - d) formu podania,
 - e) obsah žiadosti,
 - f) požadovaný alebo navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - g) vecne príslušný organizačný útvar SFÚ, ktorý spracoval podklady pre poskytnutie informácie,
 - h) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - i) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok jeho vybavenia).
7. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohto článku, SFÚ neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, SFÚ žiadosť odloží.
8. 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.
9. Podľa zákona je SFÚ je povinné žiadosť vybaviť do ôsmich (8) pracovných dní od jej podania alebo najneskôr do pätnásť (15) pracovných dní ak ide o žiadateľa, ktorý je nevidiacou osobou.
10. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o osem (8) a v prípade žiadateľa, ktorý je nevidiacou osobou najviac o pätnásť (15) pracovných dní, o čom treba žiadateľa neodkladne informovať.
11. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti do SFÚ.
12. Pracoviskom zodpovedným za riadne vybavenie, t. j. včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je ten organizačný útvar SFÚ, ktorého činnosti sa požadovaná informácia týka.

13. Ak žiadateľ v žiadosti neuvedie spôsob, akým mu má byť informácia sprístupnená, sprístupní sa mu informácia takým istým spôsobom akým podal žiadosť.

Čl. 3. – Opravné prostriedky

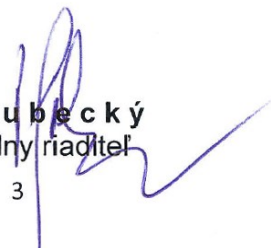
1. Ak SFU v lehote na vybavenie žiadosti informáciu neposkytol, alebo nevydal rozhodnutie o nesprístupnení informácie a informáciu ani nijako inak žiadateľovi nesprístupnil, má sa za to, že vydalo (fiktívne) rozhodnutie, ktorým informáciu odmietol poskytnúť.
2. Ak SFÚ odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia. V prípade, že SFÚ požadovanú informáciu neposkytol môže žiadateľ podať odvolanie do 15 pracovných dní po márnom uplynutí lehoty na rozhodnutie o žiadosti určenej v čl. 2. bod 9. alebo 10. tohto metodického pokynu. Odvolanie sa podáva tomu organizačnému útvaru SFU , ktorý napadnuté rozhodnutie vydalo alebo malo vydať.
3. O odvolaní rozhoduje nadriadený vedúceho organizačného útvaru SFÚ, ktorý vo veci rozhodol alebo mal rozhodnúť, najneskôr do pätnástich (15) pracovných dní od doručenia odvolania.
4. V konaní o odvolaní sa postupuje podľa platných predpisov o správnom konaní.

Čl. 4. – Úhrada nákladov

Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určí SFÚ v súlade s osobitným predpisom vydaným Ministerstvom financií SR, následné služby poskytuje v zmysle Autorského zákona a Výpožičného poriadku SFÚ.

Čl. 5. – Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 20. júla 2013


Peter Dubčeký
generálny riaditeľ