

**POKYN
riaditeľa Umeleckého súboru Lúčnica**

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 Umeleckého súboru Lúčnica (ďalej len Lúčnica)

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1. Lúčnica sprístupňuje podľa zákona informácie, ktoré sú dostupné a ktoré sa vzťahujú k jej pôsobnosti. Ak Lúčnica nemá informáciu aktuálne k dispozícii, hoci jej to zákon ukladá, je povinná neodkladne informáciu doplniť a poskytnúť.
2. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, podľa bodu 1 tohoto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.
3. Informácie o činnosti Lúčnice sú prístupné v sídle Lúčnice na Štúrovej ulici č. 6 v Bratislave a v sieti internetu na elektronickej adrese www.lucnica.sk.
4. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať Lúčnici 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 Lúčnici, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenie informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne Lúčnica so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
7. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohoto článku, Lúčnica neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, Lúčnica žiadosť odloží.
8. Ak Lúčnica nemá požadovanú informáciu, ale má vedomosť, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, inak žiadosť odmietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti Lúčnica bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Čl. II

Postup Lúčnice pri sprístupňovaní informácií

1. Lúčnica sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dáť každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre Lúčnicu z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.

2. Lúčnica v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak Lúčnica na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne, alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.
3. Písomná žiadosť sa podáva výlučne na adresu: Umelecký súbor Lúčnica
Štúrova 6
811 02 Bratislava
4. Žiadosť možno podať poštou, osobne len v pracovných dňoch v čase od 8,00 do 12,00 hod. na sekretariáte Lúčnice, faxom na číslo 02/20486100, elektronickou poštou na adrese lucnica@lucnica.sk a telefonicky výlučne na číslach 02/20486103.
5. Subjektom zodpovedným za prijímanie, evidovanie, postúpenie žiadostí, poskytovanie informácií a prijímanie odvolaní je sekretariát Lúčnice. Subjektom zodpovedným za sprístupňovanie informácií je každé oddelenie US Lúčnica a to podľa zamerania svojej činnosti a podľa druhu požadovanej informácie. Sekretariát riaditeľa je povinný neodkladne informovať riaditeľa o týchto skutočnostiach.
6. Evidencia obsahuje najmä:
 - meno a priezvisko, adresu žiadateľa,
 - dátum podania žiadosti,
 - formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - vecne príslušný pracovník poskytujúci informáciu,
 - výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).
7. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá v archíve Lúčnice. 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.
8. Lúčnica je povinná žiadosť vybaviť do desiatich dní od jej podania. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o desať dní, o čom treba neodkladne informovať žiadateľa.
9. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
10. Informáciami o činnosti Lúčnice sú:
 - a) termíny vystúpení tanečného súboru a orchestra a speváckeho zboru
 - b) zápisnice z operatívnych porád riaditeľa
 - c) údaje o majetku
 - d) základné údaje o rozpočte na príslušný kalendárny rok
 - e) výsledky hospodárenia za uplynulý rok
 - f) údaje o postupe pri verejnom obstarávaní
 - g) správy o zahraničných zájazdoch
 - h) termíny a podmienky konkurzov do jednotlivých zložiek.

Čl. III

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Ak požadovaná informácia spĺňa kritéria podľa osobitných právnych predpisov a je označená ako utajovaná skutočnosť alebo patrí do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, Lúčnica ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

2. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy sa sprístupnia len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.

3. Informácie, ktoré sú obchodným tajomstvom sa nespístupňujú. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie

a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo, životné prostredie vrátane biologickej diverzity a ekologickej stability,

b) ktorá bola získaná za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu alebo majetkom obce,

c) o štátnej pomoci a informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a nakladaní s majetkom štátu.

4. US Lúčnica obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nespístupní,

a) ak požadovanú informáciu poskytla osoba, ktorej to zákon neukladá a ktorá písomne oznámila, že so zverejnením informácie nesúhlasí,

b) požadovanú informáciu zverejňuje na základe osobitného zákona vo vopred určenom čase a iba do tohto času,

c) tým môže dôjsť k porušeniu práva duševného vlastníctva podľa osobitných predpisov, okrem prípadov, ak autor/pôvodca na výzvu povinnej osoby so sprístupnením informácie súhlasí,

d) sa týka rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní.

5. Odmietnutie sprístupnenia informácie trvá len počas trvania dôvodu nespístupnenia.

Čl. IV

Opravné prostriedky

1. Ak Lúčnica v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informáciu alebo nevydala rozhodnutie a ani informáciu nespístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu.

2. Ak Lúčnica 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 na sekretariát riaditeľa Lúčnice.

3. O odvolaní rozhoduje riaditeľ Lúčnice do 15 dní od doručenia odvolania.

4. V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.

Čl. V

Úhrada nákladov

Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určí Lúčnica podľa sadzobníka na úhradu nákladov za sprístupnenie informácií v súlade so všeobecne záväzným predpisom vydaným Ministerstvom financií SR. Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 3 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií:

1. poštovou poukážkou,
2. bezhotovostným prevodom na účet v banke,
3. v hotovosti do pokladne.

Čl. VI

Účinnosť

Tento pracovný predpis nadobúda účinnosť 13. apríla 2010.

Mgr.art. Marián Turner
riaditeľ US Lúčnica

Sadzobník pre úhradu nákladov za sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. a vyhlášky Ministerstva financií SR o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií platný od 1. 1. 2001 a jej aktualizácií dňa 21.1.2009

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie
 - a. 0,02 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
0,03 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
0,04 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
0,06 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
 - b. 0,65 eura za jeden kus nenahratej diskety 3,5”
1,66 eura za 1 ks CD ROM
 - c. obálka formát A6 – 0,02 eura
formát A5 – 0,03 eura
formát A4 – 0,07 eura
 - d. náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb
2. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.
3. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 6,64 eura.
4. Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu 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 sumárne prekročia sumu 6,64 eura.