

METODICKÝ POKYN,

ktorým sa vydávajú pravidlá pre postup pri sprístupňovaní informácií
Audiovizuálnym fondom
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

METODICKÝ POKYN,

ktorým sa vydávajú pravidlá pre postup pri sprístupňovaní informácií **Audiovizuálnym fondom** 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

Čl. 1

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Metodický pokyn upravuje postup **kancelárie Audiovizuálneho fondu** (ďalej len „kancelária“) pri sprístupňovaní informácií Audiovizuálnym fondom (ďalej len "fond") 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 o slobode informácií").
2. Tento metodický pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov kancelárie.
3. Za správne a včasné vykonávanie činností v ňom uvedených je zodpovedný riaditeľ fondu, pokiaľ nie je uvedené inak.

Čl. 2

INFORMÁCIE A ICH ZVEREJŇOVANIE

1. Fond ako povinná osoba podľa § 2 ods. 2 zákona o slobode informácií zverejňuje len tie informácie, ktoré má k dispozícii (nevytvára informácie, napr. rešerš) bez preukázania právneho alebo iného dôvodu, pre ktorý žiadateľ informácie požaduje. Povinnou osobou, ktorá sprístupňuje informácie, je fond a nie zamestnanec kancelárie.
2. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná na internetovej stránke fondu, vo výročnej správe a v iných dokumentoch fondu, vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, vystavená na úradnej tabuli v sídle fondu s možnosťou voľného prístupu, sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.
3. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o čase, v priebehu ktorého odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a o tom, kedy bude opätovne preskúmaná.
4. Fond podľa zákona o slobode informácií povinne zverejňuje prostredníctvom siete internet:
 - a. spôsob zriadenia fondu, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry, a to najmä zákon č. 516/2008 Z.z. o Audiovizuálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o fonde“), Štatút Audiovizuálneho fondu (ďalej len „štatút“), rokovací poriadok rady, rokovací poriadok dozornej komisie, rokovací poriadok odborných komisií, organizačný poriadok kancelárie,
 - b. prehľad ďalších právnych predpisov, ktorými sa riadi činnosť fondu (článok 3 ods. 3 štatútu),

- c. vnútorné predpisy, ktoré upravujú podrobnosti o činnosti fondu (článok 3 ods. 4 štatútu),
 - d. miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - e. miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia fondu vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - f. postup kancelárie pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - g. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých fond koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k fondu,
 - h. sadzobník poplatkov, ktoré fond vyberá za úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
5. Fond podľa zákona o fonde a podľa štatútu povinne zverejňuje na svojej internetovej stránke:
- a. zápisy z rokovaní rady (§ 8 od. 4 zákona o fonde),
 - b. zápisy z rokovaní dozornej komisie (článok 6 ods. 4 štatútu),
 - c. verejnú výzvu na predkladanie návrhov na členov odborných komisií (článok 10 ods. 4 štatútu),
 - d. zoznam odborných komisií a zoznam ich členov vrátane ich životopisov (článok 10 ods. 7 štatútu),
 - e. zápisy z rokovaní odborných komisií (článok 10 ods. 11 štatútu),
 - f. rozhodnutia riaditeľa o poskytnutí finančných prostriedkov fondu (§ 18 ods. 12 zákona o fonde),
 - g. vzory tlačív na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov fondu (§ 19 ods. 1 zákona o fonde),
 - h. výročnú správu fondu vrátane účtovnej závierky fondu a overenia súladu výročnej správy s účtovnou závierkou audítorom (§ 23 ods. 6 zákona).

Čl. 3

ŽIADOSŤ O INFORMÁCIU

1. Nezverejnenú informáciu fond sprístupní prostredníctvom kancelárie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie (ďalej len "žiadosť"). Žiadosť môže žiadateľ podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zjavné, komu je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, kancelária bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Zároveň poučí žiadateľa aj o tom, ako

treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve kancelárie žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, kancelária žiadosť odloží bez vydania rozhodnutia, o čom vo výzve na doplnenie upozorní žiadateľa.

4. Žiadosť sa považuje za podanú v deň, keď bola doručená kancelárii ako úplná žiadosť so všetkými predpísanými náležitosťami.
5. Ak žiadateľ v žiadosti výslovne požiadava aj o potvrdenie podania žiadosti, kancelária písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi žiadateľovi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
6. Žiadateľ môže žiadosť podať:
 - a. v písomnej forme osobne v sídle fondu Grösslingová 53, 811 09 Bratislava v pracovnom čase, alebo poštou na adresu: **Audiovizuálny fond , Grösslingová 53, 811 09 Bratislava**
 - b. faxom na číslo: +421 2 59 234 461;
 - c. emailom na adresu info@avfond.sk;
 - d. v ústnej forme osobne kancelárii v sídle fondu alebo telefonicky na čísle: +421 2 59 234 545, a to v pracovnom čase.

ČI. 4

VYBAVENIE ŽIADOSTI O INFOMÁCIU

1. Za preberanie a evidenciu žiadostí je zodpovedný sekretariát kancelárie. Za včasné a pravdivé poskytnutie informácií a vybavovanie žiadostí je zodpovedný odborný pracovník kancelárie – administrátor prístupu k informáciám.
2. Evidenciu vedie kancelária a obsahuje najmä:
 - a. dátum podania žiadosti,
 - b. vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c. výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti inému orgánu),
 - d. podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Ak bola žiadosť podaná priamo inému zamestnancovi, tento zamestnanec zabezpečí jej zaevidovanie a súčasne bezodkladne odovzdá žiadosť príslušnému zamestnancovi na vybavenie, a to aj v prípade podania ústnej alebo telefonickej žiadosti. Formulár o prijatí ústnej žiadosti je uvedený v prílohe č. 1 tohto metodického pokynu.
4. Zaevidovanú žiadosť, ktorej vecné vybavenie nie je v pôsobnosti a možnostiach zodpovedného zamestnanca, tento zamestnanec bezodkladne postúpi vecne príslušnému zamestnancovi na spracovanie stanoviska, vyjadrenie a pod. Vecne príslušný zamestnanec spracuje odborné vyjadrenie a vráti žiadosť s odborným vyjadrením zodpovednému zamestnancovi tak, aby bola dodržaná lehota na vybavenie.
5. Ak kancelária fondu nedisponuje požadovanými informáciami, žiadosť postúpi do piatich dní od jej podania príslušnej povinnej osobe, pokiaľ je jej známa. Ak kancelárii nie je známa povinná osoba, vydá do ôsmich pracovných dní od podania žiadosti rozhodnutie o jej odmietnutí.
6. V prípade vzniku materiálnych nákladov spojených s vybavením žiadosti kancelária oznámi žiadateľovi sumu týchto nákladov a vyzve ho na ich úhradu.

7. Informácia sa sprístupňuje formou určenou žiadateľom. V prípade, ak žiadosť nie je možné sprístupniť touto formou, po dohode so žiadateľom nasledujú všetky ostatné možnosti. Prihliada sa pritom na charakter informácie, spôsob podania žiadosti a tiež na technické možnosti kancelárie.
8. Kancelária žiadosť vybaví najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa jej podania alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti. Ak nie je možné zo závažných dôvodov uvedenú lehotu dodržať, kancelária lehotu predĺži, najviac však o osem pracovných dní, a bezodkladne, najneskôr však pred uplynutím lehoty, jej predĺženie písomne oznámi žiadateľovi aj s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
Závažnými dôvodmi sú najmä:
 - a. vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - b. preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
9. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli uverejnené, kancelária môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení informácií, kancelária mu ich sprístupní. V takomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
10. Odpoveď na žiadosť a/alebo rozhodnutie zasiela žiadateľovi v mene fondu riaditeľ.
11. Žiadosť s dokumentáciou sa po vybavení ukladá v kancelárii. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.

Čl. 5

OBMEDZENIE PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM

1. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného predpisu alebo je predmetom bankového alebo daňového tajomstva podľa osobitných predpisov, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, fond túto informáciu nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
2. Informácie označené ako obchodné tajomstvo podľa Obchodného zákonníka fond nesprístupní.
3. V súlade s § 11 zákona o slobode informácií fond nezverejní ani nesprístupní informácie, ktoré súvisia s činnosťou fondu a ktoré by mohli ohroziť oprávnené práva a záujmy tretích osôb, najmä žiadateľov o finančné prostriedky fondu alebo osoby, ktoré platia príspevok do fondu podľa § 24 až 28 zákona o fonde (ďalej len „platitelia“). Fond nezverejní ani nesprístupní informácie súvisiace s úhradou príspevkov do fondu, ktoré získa od platiteľov pri výkone kontroly správnosti odvedených príspevkov do fondu (§ 30 ods. 2 zákona o fonde). –
4. 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 fond sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný predpis alebo s písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba. Ustanovenia osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.

5. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným predpisom¹, fond sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný predpis alebo na základe písomného súhlasu dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
6. Fond sprístupní údaje osoby, ktorou je vedúci zamestnanec vykonávajúci práce vo verejnom záujme, člen rady, člen dozornej komisie alebo člen odbornej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov.
7. Podľa odseku 6. sa sprístupňujú osobné údaje v rozsahu
 - a) titul,
 - b) meno,
 - c) priezvisko,
 - d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - g) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu.
8. Fond obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak
 - a. bola predmetná informácia odovzdaná fondu osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu kancelárie oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie neodpovie na výzvu kancelárie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená;
 - b. ju zverejňuje podľa osobitného predpisu; ak je informácia podľa takého predpisu zverejňovaná len na dobu určitú, tak ju fond sprístupní iba počas tejto doby;
 - c. tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom² s výnimkou, ak nositeľ práv na základe výzvy kancelárie udelí súhlas na sprístupnenie informácie;
 - d. by sprístupnenie informácie bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná.
9. Ustanovenie odseku 8 písm. a) sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné financie, alebo ak sú to informácie týkajúce sa použitia takýchto prostriedkov, alebo ak ide o informácie o nakladaní s majetkom štátu.
10. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva fond tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon o slobode

¹ Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

² Napríklad zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 517/2007 Z. z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 495/2008 Z. z., zákon č. 444/2002 Z. z. o dizajnoch v znení neskorších predpisov.

informácií alebo tento metodický pokyn. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

11. Rozhodnutie o odmietnutí požadovanej informácie vydáva riaditeľ fondu.

Čl. 6

OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

1. Proti rozhodnutiu riaditeľa o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva rade Audiovizuálneho fondu (ďalej len „rada“) na adresu sídla fondu.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu riaditeľa rozhoduje rada.
3. Rada rozhodne o odvolaní do 15 dní od jeho doručenia. Ak rada v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietla a napadnuté rozhodnutie potvrdila; za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného predpisu³.

Čl. 7

ÚHRADA NÁKLADOV ZA SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIE

1. Sadzobník úhrady materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie je uvedený v prílohe č. 2 tohto metodického pokynu.
2. Sadzobník úhrad spolu so spôsobom úhrady zverejní kancelária na internetovej stránke fondu a sprístupní na požiadanie v sídle fondu.

Čl. 8

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Metodický pokyn, jeho zmeny a doplnenia schvaľuje rada.
2. Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 26. 8. 2009.

prof. Patrik Pašš
predseda rady
Audiovizuálneho fondu

Doc. PhDr. Martin Šmatlák
riaditeľ
Audiovizuálneho fondu

³ § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku

**Ústna žiadosť
o poskytnutie informácie
podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Forma žiadosti: osobne - telefonicky, tel. č.

Meno a priezvisko žiadateľa (názov organizácie):

Adresa žiadateľa:

Obsah požadovanej informácie:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie:

Žiadosť prevzal:

Vyjadrenie vecne príslušného zamestnanca:

Spôsob vybavenia žiadosti: vybavenie – nevybavenie (dôvody)

Dôvody nevybavenia žiadosti:

Forma vybavenia žiadosti: ústne osobne - ústne telefonicky

nahliadnutie do spisu

písomne - zhotovením kópie (odpisu)

faxom – elektronicky - inak

Dátum vybavenia žiadosti:

Podpis

Úhrada: € **Zaplatená dňa:** **doklad č.:**

Poplatok odpustený

Úhrada nákladov za sprístupnenie informácií

Podľa § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. určuje kancelária tieto úhrady materiálových nákladov za sprístupnenie informácií:

1. Náklady spojené s tlačou alebo s vyhotovením kópie dokumentu súvisiaceho s poskytnutím informácie:

- a. 0,05 € za 1 stranu formátu A4 čiernobiela tlač
- b. 0,10 € za 1 stranu formátu A4 farebná tlač
- c. 0,10 € za obojstrannú kópiu formátu A4 čiernobiela tlač
- d. 0,20 € za obojstrannú kópiu formátu A4 farebná tlač
- e. 0,10 € za 1 stranu formátu A3 čiernobiela tlač
- f. 0,20 € za 1 stranu formátu A3 farebná tlač
- g. 0,20 € za obojstrannú kópiu formátu A3 čiernobiela tlač
- h. 0,40 € za obojstrannú kópiu formátu A3 farebná tlač
- i. 1,00 € za jeden kus CD/DVD

2. Náklady za iný kancelársky materiál sa uhrádzajú podľa nákupnej ceny.

3. Obálky:

- a. 0,05 € formát A6
- b. 0,10 € formát A5
- c. 0,15 € formát A4

4. Náklady spojené s odoslaním informácie poštou sa riadia cenníkom poštových služieb.

5. Informácie zaslané elektronickou poštou, faxom a telefonicky sa nespoplatňujú.

Na základe výzvy kancelárie uhradí žiadateľ úhradu v hotovosti kancelárii fondu alebo poštovou poukážkou, bankovým prevodom alebo hotovostným vkladom na účet fondu vedený v Tatra banke, a.s.

Číslo účtu je 2620224442/1100.