

**Interná smernica**  
**Štátneho komorného orchestra Žilina**  
**č. 1/2022**

**na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v podmienkach Štátneho komorného orchestra Žilina (smernica o slobode informácií)**

**Článok I**  
**Predmet úpravy**

1. Táto smernica upravuje postup Štátneho komorného orchestra Žilina (ďalej len „ŠKO“) pri aplikácii zákona č. 211/2000 Z.z., o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).

**Článok II**  
**Výklad pojmov**

1. V súlade s ust. § 2 ods. 2 zákona je ŠKO **osobou povinnou** podľa zákona sprístupňovať informácie.
2. **Žiadateľom** je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácií.
3. **Hromadným prístupom k informáciám** je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. **Zverejnenou informáciou** je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
5. **Sprievodnou informáciou** je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.
2. **Vedúcim zamestnancom** sa na účely tejto smernice rozumie vždy štatutárny orgán ŠKO - riaditeľ, v jeho neprítomnosti zástupca štatutárneho orgánu a všetci vedúci zamestnanci na II. stupni riadenia.
3. **Zodpovedným zamestnancom** sa na účely tejto smernice rozumie každý zamestnanec, ktorý v súlade so svojou náplňou práce a/alebo na základe poverenia vedúceho zamestnanca vykonáva činnosti podľa tejto smernice.

6. Informácie o činnosti ŠKO sú prístupné v sídle orchestra a v sieti internet na elektronickej adrese [www.skozilina.sk](http://www.skozilina.sk).

7. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať ŠKO žiadosť. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne alebo písomne, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.

8. Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená ŠKO, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ŠKO so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

9. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohto článku, ŠKO neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, ŠKO žiadosť odloží.

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

### **Článok III**

#### **Povinne zverejňované informácie**

1. ŠKO v súlade so zákonom povinne zverejňuje :

a) zriaďovaciu listinu

b) organizačnú štruktúru

c) interné predpisy : kolektívnu zmluvu, vrátane dodatkov a príloh k nej

smernicu o verejnom obstarávaní

smernicu o činnosti vyradovacej komisie

smernicu o používaní telefónnych liniek a mobilných telefónov

vnútropodnikovú smernicu pre vedenie účtovníctva

smernicu o vykonávaní finančnej kontroly

smernicu o obehú a evidencii zmlúv a niektorých interných predpisov

smernicu o škodovej komisii

d) informácie o prevode vlastníctva k nehnuteľnej veci v správe ŠKO, v rozsahu podľa zákona

2. Informácie podľa ustanovenia ods. 1 tohto článku smernice ŠKO zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, tj. najmä prostredníctvom siete internetu. Informácie podľa ods. 1 písm. d) tohto článku smernice ŠKO zverejňuje v svojom sídle a na všetkých pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

### **Článok IV**

#### **Postup ŠKO pri sprístupňovaní informácií**

##### **§1**

##### **Odkaz na zverejnenú informáciu**

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, ŠKO môže bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhládanie a získanie zverejnenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, ŠKO mu ich sprístupní, postupom upraveným v § 2 tohto článku smernice. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

##### **§2**

##### **Sprístupňovanie informácií na žiadosť**

1. Žiadateľ môže podať žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) :

a) poštou, výlučne na adresu :

**Štátny Komorný orchester Žilina**

**Sekretariát riaditeľa**

**Dolný Val 47**

**011 28 Žilina**

a) osobne len v pracovných dňoch v čase od **9,00 do 15,00 hod. v informačnej kancelárii,**

c) elektronickou poštou na adrese [lubomir.klimek@skozilina.sk](mailto:lubomir.klimek@skozilina.sk),

d) telefonicky výlučne na číslach **041 245 1 118**

2. ŠKO v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak ŠKO na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.

3. Zo žiadosti musí byť zrejmé :

e) že je určená ŠKO,

f) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,

g) adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa,

h) ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, ŠKO bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, ŠKO žiadosť odloží.

5. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená ŠKO. Na žiadosť žiadateľa ŠKO písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

6. ŠKO sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ŠKO so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

7. ŠKO umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, tak aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa zákona upravujúce obmedzenie prístupu k informáciám.

8. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných ŠKO vedie sekretariát riaditeľa, ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru ŠKO.

9. Evidencia obsahuje najmä:

a) meno a priezvisko, adresu žiadateľa

b) dátum podania žiadosti,

c) formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie

d) vecne príslušný organizačný útvar poskytujúci informáciu,

e) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,

f) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).

10. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie sa po vybavení ukladá na sekretariáte riaditeľa. 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.

11. ŠKO je povinné žiadosť vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní od jej podania.

12. Zo závažných dôvodov určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o osem dní. Predĺženie lehoty ŠKO neodkladne oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty, pričom v oznámení uvedie dôvod predĺženia lehoty .

13. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.

14. Pracoviskom zodpovedným za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je zodpovedný zamestnanec organizačného útvaru ŠKO podľa druhu poskytovanej informácie.

### **§ 3**

#### **Postúpenie žiadosti**

1. Ak ŠKO nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má

požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.

2. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.

### **§4**

#### **Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

1. Ak ŠKO poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa ods. 6 a 7 §2 tohto článku smernice, v zákonom stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

2. Ak ŠKO žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená podľa ods. 4 §2 tohto článku smernice.

3. Ak ŠKO v lehote na vybavenie žiadosti neposkytlo informácie či nevydalo rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnilo, predpokladá sa, že vydalo rozhodnutie, ktorým odmietlo poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

### **§ 5**

#### **Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu ŠKO o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa ods. 11 a 12 §2 tohto článku smernice. Odvolanie sa podáva ŠKO.

2. O odvolaní proti rozhodnutiu ŠKO rozhoduje zriaďovateľ ŠKO – Ministerstvo kultúry SR.

3. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania ŠKO. Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil; 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 zákona

## **Článok V**

### **Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií**

1. Sadzobník úhradu materiálnych nákladov na sprístupňovanie informácie je v ŠKO určené v súlade s vyhláškou Ministerstva financií SR č.481/2000Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

2. Žiadateľ môže uhradiť náklady uvedené v odseku 3 tohto článku :

a) poštovou poukážkou,

b) bezhotovostným prevodom na účet ŠKO v banke,

c) v hotovosti v pokladni ŠKO.

3. Sadzobník poplatkov :

#### **Úkon Poplatok**

tlač alebo kopírovanie 1 strany – A4 – čb 0,08,- EUR  
tlač alebo kopírovanie 1 strany – A3 – čb 0,10,- EUR  
iný nosič dát podľa nákupnej ceny  
obálka A4 0,05 ,-EUR  
obálka A5 0,03 ,-EUR  
obálka A6 0,02 ,-EUR  
poštovné – doporučene – podľa cenníka slovenskej pošty

## Článok VI Obmedzenie prístupu k informáciám

1. ŠKO neposkytne žiadateľovi informácie, ktoré podliehajú osobitnému režimu v súlade so zákonom.

2. Obmedzenie prístupu k informáciám sa týka :

- a) ochrany utajovaných skutočností,
- b) ochrany osobnosti a osobných údajov,
- c) ochrany obchodného tajomstva,
- d) obmedzenia prístupu k ďalším informáciám

3. **Ochrana utajovaných skutočností :** Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného zákona alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, ŠKO ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

4. **Ochrana osobnosti a osobných údajov :** 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 ŠKO sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, ŠKO sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje zákon, alebo na základe predchádzajúceho 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. ŠKO sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktorá je vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, a to v rozsahu :

- a) titul,
- b) meno a priezvisko,
- c) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
- d) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
- e) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
- f) 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.

5. **Ochrana obchodného tajomstva :** Informácie označené ako obchodné tajomstvo ŠKO nesprístupní.

Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je najmä sprístupnenie informácie, ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka používania verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu.

#### **6. Obmedzenie prístupu k ďalším informáciám :**

ŠKO obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak :

- a) mu bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá na výzvu ŠKO písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí. Ak na výzvu ŠKO neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením informácie súhlasí. Na tieto následky musí byť osoba vo výzve upozornená,
- b) ju zverejňuje na základe osobitného zákona; ak je podľa takého zákona zverejňovaná vo vopred stanovenej dobe, iba do tejto doby,
- c) tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva ustanovenú osobitným predpisom, s výnimkou, ak osoba oprávnená podľa týchto osobitných predpisov na výzvu ŠKO na sprístupnenie informácie udelí súhlas,
- d) sa týka rozhodovacej činnosti súdu vrátane medzinárodných súdnych orgánov, alebo orgánu činného v trestnom konaní podľa osobitných predpisov, okrem informácie o rozhodnutí alebo o výsledku konania, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy,
- e) by to bolo v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie alebo s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná,
- f) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitných predpisov, okrem informácie o rozhodnutí alebo o inom výsledku kontroly, dohľadu alebo dozoru, ak jej sprístupnenie nezakazujú osobitné predpisy.

Ustanovenie písmena a) sa nepoužije, ak ide o informácie, ktoré sa získali za verejné financie, alebo ak sú to informácie týkajúce sa použitia takých prostriedkov, alebo ak ide o informácie o nakladaní s majetkom štátu alebo majetkom obce.

**7. Podmienky obmedzenia :** Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva ŠKO tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

## **Článok VII Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1.septembra 2022 a ruší smernicu č. 6/2014-ŠKO.

---

MgA. Karel Hampl  
generálny riaditeľ