

SCHVAĽUJEM
riaditeľ odboru riadenia štátnej správy
Ing. Daniel Kostra

ORGANIZAČNÉ POKYNY

k evidencii a archivácii CD/DVD nosičov s obsahom materiálov z leteckého
filmovania a leteckého fotografovania
a k poskytovaniu informácií
o produktoch z leteckého filmovania a leteckého fotografovania

M . januára 2013

Abstrakt:

Účelom organizačných pokynov je zabezpečiť jednotný postup pri evidencii, archivácii a poskytovaní informácií o CD/DVD nosičoch z leteckého filmovania a leteckého fotografovania, ktoré sú odovzdávané Ministerstvu obrany SR fyzickými osobami a právnickými osobami podľa § 12 ods. 1 písm. c) zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov.

Tento dokument je určený zamestnancom odboru riadenia štátnej správy Ministerstva obrany SR, ktorý vykonávajú štátnu správu na úseku geodézie a kartografie pri vydávaní súhlasu na vykonanie leteckého filmovania a leteckého fotografovania podľa § 4 ods. 5 písm. e) zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov.

Organizačné pokyny sú záväzné pre evidenciu, archiváciu CD/DVD nosičov neutajovaného charakteru a pre poskytovanie informácií o produktoch z leteckého filmovania a leteckého fotografovania.

1. Úvod

Organizačné pokyny pri evidencii, archivácii CD/DVD nosičov a poskytovaní informácií o produktoch z leteckého filmovania a leteckého fotografovania sú spracované na základe čl. 19 Metodických pokynov o vydávaní súhlasu na letecké meračské snímkovanie, letecký diaľkový prieskum Zeme, územia Slovenskej republiky číslo OdRŠS-80-3/2012-VKaÚ, v zmysle ktorých odbor riadenia štátnej správy Ministerstva obrany (ďalej len „odbor“) eviduje a archivuje CD/DVD nosiče z leteckého filmovania a leteckého fotografovania územia SR.

2. Definícia pojmov

Pre účely týchto organizačných zásad je

- **CD/DVD nosič** záznamovým médiom, ktorého obsahom je film alebo fotografia (ďalej len „nosič“),
- **film a fotografia** produktom získaným vykonaním leteckého filmovania a leteckého fotografovania,
- **podnikateľom** každá fyzická osoba alebo právnická osoba vykonávajúca letecké filmovanie alebo letecké fotografovanie územia SR v zmysle vydaného súhlasu na vykonanie leteckého filmovania alebo leteckého fotografovania územia SR podľa § 4 ods. 5 písm. e) zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov,
- **poverenou osobou** zamestnanec odboru vykonávajúci štátnu správu na úseku geodézie a kartografie,
- **archívnym dokumentom** každý CD/DVD nosič, ktorý je riadne evidovaný a archivovaný v zmysle týchto pokynov,
- **bezpečnostným úschovným objektom** trezor, v ktorom poverená osoba archivuje CD/DVD nosič (ďalej len „úschovný objekt“).

3. Evidencie a archivácie CD/DVD nosičov

3.1. Evidencia

Poverená osoba vedie evidenciu nosičov s filmom alebo s fotografiou, ktorú podnikateľ odovzdáva na archívne účely ministerstvu v zmysle vydaného súhlasu na vykonanie leteckého filmovania alebo leteckého fotografovania územia SR.

Doručený nosič poverená osoba riadne zaeviduje zapísaním v zbernom hárku vydanom pracoviskom administratívnej bezpečnosti odboru a prideli mu číslo, ktoré vyznačí na predmetnom nosiči. Evidenciu v zbernom hárku vedie poverená osoba riadne a v poradí v akom boli nosiče doručené. Zápis poverená osoba vykoná v deň doručenia nosiča, najneskôr však nasledujúci pracovný deň po dni doručenia.

Poverená osoba, okrem evidencie vedenej formou zberného hárku, vedie evidenciu na archiváciu odovzdávaných nosičov aj elektronicky v počítači v súbore na tento účel vytvorenom a s obsahom podľa interného predpisu¹⁾.

3.2. Archivácia

Riadne zaevidovaný nosič je archivovaný v priestoroch Vojenského katastrálneho úradu MO SR v úschovnom objekte od spoločnosti Spell SB, s.r.o., evidenčné číslo 0589 v miestnosti číslo 404.

Archiváciu vykonáva poverená osoba, ktorá po zaevidovaní nosiča v predmetnej dokumentácii zabezpečí jeho uloženie v úschovnom objekte. Úschovný objekt určený k archivácii nosičov je označený štítkom s uvedením mena poverenej osoby a čísla pečatidla.

Úschovný objekt je zabezpečený uzamknutím a zapečatením. Kľúč poverená osoba ukladá v skrinke č. 9 umiestnenej na chodbe 3. nadzemného podlažia budovy č. 5 v Duklianskych kasárňach.

4. Prístup k archivovanému nosiču a k obsahu nosiča

Vlastníkom autorských práv k obsahu archivovaného nosiča je podnikateľ, ktorý obsah nosiča získal vykonaním leteckého filmovania alebo leteckého fotografovania územia SR v zmysle vydaného súhlasu.

4.1. Žiadosť

Prístup k archivovaným nosičom je žiadateľovi umožnený len po predložení žiadosti. Žiadosť je možné podať ústne, písomne, faxom alebo elektronickou poštou. Pri žiadosti podanej ústne, poverená osoba spracuje zápis o ústnej žiadosti, ktorý podpíše žiadateľ a poverená osoba.

¹⁾ čl. 19 Metodických pokynov o vydávaní súhlasu na letecké meračské snímkovanie, letecké filmovanie a letecké fotografovanie územia Slovenskej republiky číslo OdrŠS-80-3/2012-VKaÚ

Žiadosť obsahuje:

- a) kontaktné údaje žiadateľa (meno, priezvisko, názov, alebo obchodné meno žiadateľa, adresa pobytu, alebo sídla spoločnosti, IČO),
- b) účel použitia informácií,
- c) presné vymedzenie priestoru záujmu, z ktorého žiadateľ žiada informácie alebo údaje, najlepšie grafickým zákresom do mapového podkladu umožňujúceho definovať záujmovú lokalitu,
- d) druh informácie, ktorý žiadateľ žiada poskytnúť:
 1. údaj o existencii nosiča zo záujmovej lokality,
 2. údaje o vlastníkovi autorských práv k obsahu nosiča zo záujmovej lokality,
 3. údaje o aktuálnosti obsahu nosiča – dátum vzniku záznamu alebo filmu,
 4. obsah nosiča,
- e) súhlas vlastníka autorských práv k obsahu nosiča na zhotovenie kópie alebo duplikátu vo Vojenskom katastrálnom úrade MO SR ak žiadateľ žiada informáciu podľa písm. d) bod 4,
- f) spôsob poskytnutia informácie (napr. mailovou poštou, faxom, písomne, ústne, nahliadnutím v priestoroch Vojenského katastrálneho úradu MO SR).

4.2. Podmienky poskytnutia informácií

Poskytnutie informácie podľa ods. 4.1. písm. d) bod 4 je možné len s písomným súhlasom podľa ods. 4.1 písm. e), pokiaľ si výrobu kópie alebo duplikátu vlastník nevyhradzuje sám alebo ňou nepoverí inú osobu.

Poskytnutie informácie podľa ods. 4.1. písm. d) bod 4 je možné aj formou nahliadnutia na technickom prostriedku – osobnom počítači zamestnanca Vojenského katastrálneho úradu MO SR. Poskytnutie informácie formou nahliadnutia nie je podmienené súhlasom vlastníka autorských práv k obsahu nosiča.

Informácia podľa ods. 4.1. písm. d) bod 1 až 3 je poskytovaná bezplatne na základe žiadosti. Informácia podľa ods. 4.1. písm. d) bod 4 je poskytovaná bezplatne za podmienky, že vlastníka autorských práv k obsahu nosiča súhlasí s výrobou kópie alebo duplikátu vo Vojenskom katastrálnom úrade MO SR a žiadateľ dodá vlastný dátový nosič, na ktorý mu bude požadovaná informácia skopírovaná. Podmienky výroby kópie alebo duplikátu u vlastníka autorských práv k obsahu nosiča alebo u inej osoby si určí vlastníka.

4.3. Evidencia žiadostí a poskytnutých informácií

4.3.1. Evidencia žiadostí

Evidenciu doručených žiadostí o poskytnutie informácií z archívu odboru vykonáva poverená osoba v zbernom hárku na tento účel vydanom pracoviskom administratívnej bezpečnosti odboru v poradí v akom boli na odbor doručené.

4.3.2. Evidencia poskytnutých informácií

Každé poskytnutie informácie podľa ods. 4 poverená osoba zaznamená v knihe poskytnutých informácií. Kniha poskytnutých informácií je vedená písomne a je uložená spolu s nosičmi v úschovnom objekte. Obsahom knihy poskytnutých informácií sú údaje uvedené v žiadosti a ďalšie údaje ako poradové číslo žiadosti, číslo žiadosti zo zberného hárku, číslo registratúrneho záznamu, ktorým sa žiadosť vybavuje a zasiela žiadateľovi, kto a kedy danú žiadosť vybavil. Vzor knihy poskytnutých informácií je v prílohe.

Ku každej informácii, ktorá je poskytovaná písomne, poverená osoba vyhotoví sprievodný list – registratúrny záznam a prideli mu číslo zo zberného hárku pre evidenciu žiadostí. K informácii, ktorá je poskytovaná ústne, mailom alebo nahliadnutím v priestoroch Vojenského katastrálneho úradu MO SR sa registratúrny záznam nevyhotovuje. Takéto poskytnutie informácie sa zaznamená len v knihe poskytnutých informácií.

5. Účinnosť

Tieto organizačné pokyny nadobúdajú účinnosť 15. januára 2013.

K N I H A
poskytnutých informácií z archívu záznamov a filmov
odboru riadenia štátnej správy MO SR

Príloha
k Organizačným pokynom číslo OdRŠS-36/2013-VKaÚ (str. 2/2) - vzor

Por. číslo	Číslo žiadosti zo zberného hárku / číslo registratúrneho záznamu - odpovede	Žiadateľ [ods. 4.1 písm. a)]	Účel použitia [ods. 4.1 písm. b)]	Lokalita [ods. 4.1 písm. c)]	Druh informácie [ods. 4.1 písm. d)]	Spôsob poskytnutia [ods. 4.1 písm. f)]	Vybavil	
							Kto	Dňa