

SMERNICA č. 1/2016
o aplikácii zákona č. 211/200 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
v podmienkach Základnej školy s materskou školou Kálnica

Čl. 1
Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, týkajúcich sa Základnej školy s materskou školou Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica (ďalej len „škola“), ako povinnej osoby podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zákon“).
2. Zriaďovateľom školy je Obec Kálnica podľa osobitného zákona.
3. Táto smernica stanovuje i sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií v zmysle § 5 ods. 1 písm. f) a § 21 zákona.

Čl. 2
Zverejňované informácie

1. Informácie, ktoré škola musí podľa § 5 zákona zverejniť, sú:
 - a) názov,
 - b) adresa,
 - c) IČO,
 - d) dátum vzniku,
 - e) spôsob zriadenia,
 - f) právomoci,
 - g) kompetencie,
 - h) popis organizačnej štruktúry.
2. Škola nezverejní informácie, na ktoré sa vzťahujú obmedzenia prístupu k informáciám podľa § 8 – 13 zákona a nie je povinná zverejniť údaje, ktoré sa netýkajú vecne potrebných a všeobecne zaužívaných informácií o škole.

Čl. 3
Spôsob získavania informácie

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno informácie získať:
 - a) miesto: ZŠ s MŠ Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica
 - b) čas: v pracovných dňoch v čase od 7:30 h. do 15:00 h.
 - c) spôsob: žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť alebo iné podanie (ďalej len „žiadost“)
 - písomne,
 - ústne,

- telefonicky na telefónnom čísle 032/7798836,
- elektronickou poštou na emailovej adrese: zskalnica@zskalnica.edu.sk ,
- alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

Čl. 4

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o poskytnutie informácií musí obsahovať:
 - a) meno a priezvisko žiadateľa,
 - b) adresu alebo sídlo žiadateľa,
 - c) návrh žiadateľa, akým spôsobom sa mu má informácia sprístupniť ,
 - d) dátum a podpis žiadateľa .
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole.
3. Škola na žiadosť doručенú osobne žiadateľom písomne potvrdí jej podanie a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
4. Ak škola nemá požadovanú informáciu k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť v zmysle § 15 zákona do piatich dní odo dňa doručenia povinnej osobe, ktorá má požadovanú informáciu k dispozícii, inak žiadosť odmietne.
5. Ak škola poskytne požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
6. Ak škola žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie v lehote stanovenej v § 17 zákona okrem prípadu, ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3 zákona.
7. Ak škola v lehote na vybavenie žiadosti informácie neposkytla, či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, podľa § 18 ods. 3 zákona sa predpokladá, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti (§ 17 zákona).

Čl. 5

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne škola so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Škola umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.
3. Škola pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až 12 zákona.

Čl. 6

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia prípadných nedostatkov žiadosti (§14 ods. 2 a 3 zákona).
2. Zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 zákona môže škola predĺžiť lehotu uvedenú v ods. 1 článku 5 tejto smernice najviac o osem pracovných dní. Predĺženie lehoty škola žiadateľovi oznámi bezodkladne, najneskôr však pred uplynutím lehoty (ods. 1).
3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, škola môže ihneď, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej informácie.

Čl. 7

Opravný prostriedok

1. Proti rozhodnutiu školy o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva škole – ZŠ s MŠ Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica.
3. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ – Obec Kálnica.
4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

Čl. 8

Evidencia žiadostí

1. Škola vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a) dátum podania sťažnosti,
 - b) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenia žiadosti),
 - d) podanie opravného prostriedku.
2. Centrálnu evidenciu žiadostí podaných na ZŠ vedie ekonómka školy, ktorá bezodkladne po rozhodnutí riaditeľky školy o vecnej príslušnosti žiadosti, postúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru ZŠ.

Čl. 9 **Sadzobník úhrad**

1. Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií vychádza z Vyhlášky ministerstva financií 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov na sprístupnenie informácií a § 21 zákona.

2. Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú najmä:

- a) obstaranie technických nosičov dát, diskiet, kompaktných diskov,
- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to hlavne na papier,
- c) obstaranie obalu, a to hlavne obálok,
- d) odoslanie informácií, a to najmä poštovné.

3. Žiadateľ uhradí tieto náklady takto:

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet,
- c) v hotovosti do pokladne školy.

4. Aktuálny sadzobník úhrad je prílohou tejto smernice.

Čl. 10 **Účinnosť**

1. Táto smernica nadobúda platnosť 1. februára 2017.

Kálnica 25.1.2017

Mgr. Monika Roháčková
riaditeľka školy

Riaditeľka ZŠ s MŠ Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica
v súlade s § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a
s Vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z. z.

stanovuje

ako prílohu smernice č. 4/2011 o slobodnom prístupe k informáciám
v podmienkach ZŠ s MŠ Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica v súlade so Sadzobníkom úhrad za
poskytovanie informácií Obce Kálnica nasledovný

Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií

Úkon: € / strana

| | |
|--|--------|
| tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej | 0,07 € |
| tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej | 0,14 € |
| tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej | 0,13 € |
| tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej | 0,20 € |
| 1 ks diskety | 0,66 € |
| 1 ks CD | 1,66 € |
| 1 ks obálka | |

- malá C6 0,03 €
- ½ z A4 C5 0,05 €
- doporučená 0,08 €
- doruč. do vlastných rúk 0,10 €
- s doručenkou 0,20 €

poštová poukážka

0,04 €

poštové poplatky

podľa cenníka Slovenskej pošty

Náklady spojené s odoslaním informácie formou listu budú spoplatnené podľa aktuálneho
cenníka Slovenskej pošty a.s. – web: www.slovenskaposta.sk.

Úhrada poplatku:

Žiadateľ uhradí poplatok za sprístupnenie informácií vo výške materiálnych nákladov
a nákladov na ich odoslanie **ihneď po vybavení žiadosti**, a to:

- **v hotovosti** do pokladne ZŠ s MŠ Kálnica, č.385, 916 37 Kálnica u ekonómky školy/v
jej neprítomnosti riaditeľke školy/, v pracovnom čase od 7,00 h do 14,00 h v
pracovných dňoch,
- **poštovou poukážkou** (ten, kto žiadosť o poskytnutie informácie vybavoval, vyznačí
na nej meno toho, kto uhrádza poplatok, výšku poplatku, čoho sa poplatok týka,
oddelenie, ktoré žiadosť vybavovalo) alebo
- **bezhotovostným prevodom na účet**, číslo ktorého škola žiadateľovi oznámi na
požiadanie.

**Žiadateľ uhradí náklady iba v tom prípade, ak súčet týchto nákladov presiahne sumu
0,33 €.**

Kálnica 25.1.2017

Mgr. Monika Roháčková
riaditeľka školy