

Právna forma : Právnická osoba

IČO : 37812637

# **SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ**

## **Interná smernica**

Vypracovala : Bc. Adriana Makučová, riaditeľka MŠ

**Materská škola, Fojstvo č. 1253, Raková 023 51**  
**SMERNICA č. 2/2011**

**O aplikácii zákona č. 211/200 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**  
**v podmienkach MŠ Fojstvo č. 1253, Raková**

**Čl. 1**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, týkajúcich sa MŠ Fojstvo č. 1253, Raková (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 materskej školy je Obec Raková 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 zažívaných informácií o škole.

**Čl. 3**

**Spôsob získavania informácie**

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno informácie získať:

- a) miesto: MŠ Fojstvo č. 1253, Raková 023 51
- b) čas: v úradných hodinách
- c) spôsob: žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť alebo iné podanie (ďalej len „žiadosť“) sa podáva písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou 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 neprístupnila, 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**

### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do desiatich 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 desať 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. 6**

### **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.

3. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ – Obec Raková.

4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

## **Čl. 7**

### **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. 8**

### **Účinnosť**

1. Táto smernica nadobúda platnosť 1. januára 2011.

Bc. Adriana Makučová riaditeľka školy

Bc. Adriana Makuchová, riaditeľka MŠ Fojstvo č. 1253, Raková 023 51 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. 2/2011 o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach MŠ Fojstvo č.1253, Raková nasledovný **Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií**

**Úkon: € / strana**

tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej 0,10 €

tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej 0,20 €

tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej 0,20 €

tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej 0,40 €

1 ks diskety 1,60 €

1 ks CD 1,70 €

1 ks obálka malá C6 0,40 €

½ z A4 C5 0,40 €

doporučená 1,00 €

doruč. do vlastných rúk 1,50 €

s doručenkou 1,50 €

poštová poukážka 0,30 €

poštové poplatky podľa cenníka Slovenskej pošty Náklady spojené s obstarávaním poštových peňažných poukazov (PPP) a službami spojenými s PPP budú spoplatnené podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a.s. – web: [www.slovenskaposta.sk](http://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 MŠ Fojstvo č. 1253, Raková a u zástupkyne riaditeľky školy, v pracovnom čase od 8,00 do 15,00 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 Bc. Adriana Makuchová, riaditeľka školy