

## Základná škola Jána Švermu, Štefánikova 31, 066 24 Humenné

### **SMERNICA č. 1/2014**

O aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

v podmienkach ZŠ Jána Švermu, Humenné

#### **Čl. 1**

##### **Všeobecné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, týkajúcich sa Základnej školy Jána Švermu, Štefánikova 31, Humenné (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 Mesto Humenné.

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 Jána Švermu, Štefánikova 31, 066 24 Humenné

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 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**

### **Lehoty na vybavenie žiadosti**

1. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do osem 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 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 – Mesto Humenné.

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.

## **Čl. 8**

### **Účinnosť**

1. Táto smernica nadobúda platnosť 1. januára 2014.

Humenné 27.12.2013

Mgr. Jozef Šalata  
riaditeľ školy