

INTERNÁ SMERNICA č.8 - o slobodnom prístupe k informáciám

Aplikácia zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach
Materskej školy Partizánska 22 , Humenné

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, týkajúcich sa Materskej školy Partizánska 22, 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 nezverejňuje 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: MŠ Partizánska 22, 066 01 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 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 desiatich dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia prípadných nedostatkov žiadosti/§14 ods.2a3 zákona/.
2. Zo závažných dôvodov uvedených c §17 ods.2 zákona môže škola predĺžiť lehotu uvedenú v pds.1 čl.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 do 15 dní od doručenia rozhodnutia .
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 č.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 v príloheč.1 tejto smernice.

Čl.8

Účinnosť smernice

Táto smernica nadobúda platnosť 1.marca 2010

V Humennom 24.2.2010

MATERSKÁ ŠKOLA

Partizánska 22

066 01 HUMENNÉ

M. Morochovičová
Mgr. Ľubov Morochovičová
Riad. MŠ

Príloha č.1

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 21 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (zákon o slobode informácií)

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- a. 0,02 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
0,03 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
0,04 eura za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3
0,06 eura za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
- b. 0,65 eura za jeden kus nenahranej diskety 3,5"
1,66 eura za 1 ks CD ROM
- c. obálka formát A6 – 0,02 eura
formát A5 – 0,03 eura
formát A4 – 0,07 eura
- d. náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

2. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.

3. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 6,64 eura.

4. Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne prekročia sumu 6,64 eura.

Vyhotovenie odpisu (fotokópie), výpisu alebo písomnej informácie z úradných kníh, úradných záznamov, evidencií, registrov listín a zo spisov alebo súkromných spisov v úradnej úschove, za každú aj začatú stranu1,50 eura

Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií podľa § 3 vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

- 1. poštovou poukážkou,
- 2. bezhotovostným prevodom na účet v banke,
- 3. v hotovosti do pokladne.

Ak poplatník nezaplatí správne poplatky priamo pri podaní alebo do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy, správny orgán úkon nevykoná alebo konanie zastaví.

MATERSKÁ ŠKOLA
Partizánska 22
066 01 HUMENNÉ
M. M. M.