

# VNÚTORNÝ PREDPIS

## ZŠ Starozagorská 8, Košice

---

**Číslo:** 02/09-10

**Názov:** Smernica o aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach školy ZŠ Starozagorská 8 Košice

### Čl. 1

#### Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám týkajúcich sa Základnej školy Starozagorská 8 Košice (ďalej "škola") ako povinnej osoby podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle skorších zmien a doplnkov (ďalej len, "zákon").
2. Zriaďovateľom školy je Mesto Košice podľa osobitného zákona.
3. Táto smernica stanovuje sadzobnú úhradu za prístupenie k informáciám v zmysle § 5 ods. 1 písm. f) a § 21 zákona.

### Čl. 2

#### Zverejňovanie informácií

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

### Čl. 3

#### Spôsob získavania informácií

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno informácie získať:
  - a) miesto: ZŠ Starozagorská 804023 Košice,
  - b) čas: v úradných hodinách,
  - c) spôsob: žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť, alebo iné podanie (ďalej len "žiadosť") sa podáva osobne, poštou, telefonicky, elektronicky, alebo prostredníctvom siete internetnej webovej stránky školy, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

### Čl. 4

#### Sprístupovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o poskytnutie informácií musí obsahovať:
  - a) meno a priezvisko žiadateľa,
  - b) adresu alebo sídlo žiadateľa,
  - c) návrh žiadateľa o aký spôsobom sa má informácia prístupniť,
  - d) dátum podpisu žiadateľa.
2. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole.

3. Škola na žiadosť doručení osobne žiadateľa písomne potvrdí jej podanie a oznámi predpokladanú výšku úhrady za prístup k informáciám.
4. Ak škola nemá požadované informácie 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 požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne.
5. Ak škola poskytne požadované informácie žiadateľovi v rozsahu spôsobom podľa § 16 zákona v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
6. Ak škola žiadosť nevyhoví hoci len s časťou, vydá o tom písomné rozhodnutie v lehote stanovenej v § 17 zákona okrem prípadu ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3.
7. Ak škola v lehote na vybavenie žiadosti informácie neposkytla alebo nevydala rozhodnutie 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 ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia prípadných nedostatkov žiadosti (§ 14, ods. 2 a 3 zákona).
2. Lehota na vybavenie žiadosti pre osobu nevidiacu je 15 dní.
3. Zozávažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 zákona, môže škola predĺžiť lehotu uvedenú v ods. 1 článku 5 tejto smernice najviac o 8 pracovných dní alebo tu uvedenú v ods. 2 článku 5 tejto smernice o 15 pracovných dní. Predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti škola žiadateľovi oznámi.
4. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktorých zverejnenie, škola môže ihneď, najneskôr však do 5 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 prostredníctvom školy.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ – Mesto Košice.
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 prístup k informáciám vychádza z Vyhlášky ministerstva financií 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov na prístup k informáciám § 21 zákona 211/2000 Z. z..
2. Za materiál a náklady na prístup k informáciám sa považujú najmä:
  - a) obstaranie technických nosičov dát, diskiet, kompaktných diskov,
  - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií a tlačenie na papier,
  - c) obstaranie obalov a tlačenie obálok,
  - d) odoslanie informácií a tonajmä poštovné.

3. Žiadate ľuhradťietonákladytakto:

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet,
- c) hotovostne dopokladne školy

4. Aktuálna sada zobníka je prílohou tejto smernice.

### **Čl. 8** **Účinnosť**

1. Táto smernica nadobúda platnosť dňom 1. marca 2010

Košice 24.02.2010

**PaedDr. A. Suchan** , v. r.  
riadite ľ

stanovuje

ako prílohu Smernice č. 02/09-10 o aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. oslobodnom prístupe k informáciám v podmienkach školy ZŠ Starozagorská 8 Košice nasledovný

## Sadzobník úhradz poskytovanie informácií

Úkon:		€/strana	
tlač a boko kopírovanie jednostrannej A4	čiernobielej	0,1	€
tlač a boko kopírovanie obojstrannej A4	čiernobielej	0,2	€
tlač a boko kopírovanie jednostrannej A3	čiernobielej	0,2	€
tlač a boko kopírovanie obojstrannej A3	čiernobielej	0,4	€
1 ks diskety		0,7	€
1 ks CD		1,7	€
1 ks obálka	malá C6	0,1	€
	1/2 A4 C5	0,1	€
	doporučená	1	€
	doruč. do vlastných chrúk	1,1	€
	s doruč. čenkou	1,5	€
	poštová poukážka	0,3	€
poštové poplatky	podľa cenníka Slovenskej pošty		

Náklady spojené so staraním poštových peňazných poukazov (PPP) a službami spojenými k poštovým peňazným poukazom budú splatené podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a.s. - web: [www.slovenskaposta.sk](http://www.slovenskaposta.sk)

### ÚHRADA POPLATKU:

Žiadateľ uhradí poplatok v výške materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií a nákladov na ich odoslani e ihneď po vybavení žiadosti a to:

- v hoto vosti do pokladne ZŠ Starozagorská 8 na Starozagorskej 8 u hospodárky školy, v pracovn om čase od 8.00 h do 12.00 a od 13.00 h do 15.00 v pracovn ých dňoch,
- poštovou poukážkou (ten, kto žiados ť o poskytnutie informácie vybavoval na nej vyzna čí meno toho, kto uhradí zaplatok, výšku poplatku, čoho sa poplatok týka, oddelenie, ktoré žiados ť vybavovalo), alebo
- bezhotovostným prevodom na účet, číslo ktorého škola žiadateľovi oznámi na požiadanie .

Košice 24.02.2010

PaedDr. A. Suchan , v. r.  
riaditeľ