



Stredná odborná škola –Szakközépiskola Moldava nad Bodvou
Hlavná 54, 045 01 Moldava nad Bodvou

SMERNICA

O slobodnom prístupe k informáciám

I. Všeobecné ustanovenia

1. Stredná odborná škola – Szakközépiskola, Hlavná 54, Moldava nad Bodvou, zriadená ako rozpočtová organizácia Košického samosprávneho kraja (ďalej len SOŠ) sprístupňuje podľa Zákona č.211/2000 Z. z. informácie, ktoré sú dostupné v rámci organizácie SOŠ, a ktoré sa vzťahujú k jej pôsobnosti.

Organizácia je povinná v rámci zákona neodkladne získať a poskytnúť informáciu aj keď ju nemá v rámci zariadenia ihneď k dispozícii.

2. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám podľa bodu 1. tohto článku, ak poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.

3. Informácie o činnosti organizácie SOŠ sú prístupné v sídle školy a na jej web stránke www.sosmoldava.edupage.org

4. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať zariadeniu SOŠ žiadosť ústne alebo písomne, ako aj iným vykonateľným spôsobom. Znenie ústnej žiadosti zdokumentuje poverený pracovník písomnou formou. Žiadosť bude zaevidovaná v protokole registratúrnych záznamov. Po prerokovaní žiadosti s riaditeľom SOŠ, bude vypracovaná a odoslaná odpoveď písomnou formou. Zamestnanci SOŠ majú povinnosť dodržiavať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktorých zverejnenie obmedzuje zákon podľa článku 2. tejto smernice.

5. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že sa týka zariadenia SOŠ, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne SOŠ so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

6. Ak žiadosť neobsahuje údaje uvedené v bode 5. tohto článku SOŠ vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote do 15 dní doplnil. Zároveň žiadateľa poučí o spôsobe doplnenia údajov. Ak napriek výzve žiadateľ údaje nedoplní, SOŠ žiadosť neakceptuje.

II. Postup organizácie SOŠ pri sprístupňovaní informácií

1. SOŠ sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu s možnosťou vyhotovenia odpisu, alebo výpisu, odkopírovaním informácie tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre organizáciu SOŠ z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákona.
 2. SOŠ v prípade ústnej alebo telefonической žiadosti sprístupní žiadateľovi informácie neodkladne, ak ich má k dispozícii. V prípade, ak SOŠ neposkytla informáciu na ústnu alebo písomnú žiadosť, alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada SOŠ o opätovné písomné sprístupnenie informácie.
 3. Písomné žiadosti sa podávajú na adresu:
Stredná odborná škola – Szakközépiskola, Hlavná 54, 045 01 Moldava nad Bodvou
 4. Žiadosť je možné podať poštou, alebo osobne na sekretariát SOŠ v pracovných dňoch v čase od 7:30 hod do 15:30 hod, telefonicky na tel. čísle: 055/4602139, elektronickou poštou na adresu: spopsmoldava@mail.t-com.sk
 5. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie sa po vybavení ukladá na sekretariáte.
- Evidencia obsahuje:
- meno a priezvisko (názov firmy), adresa žiadateľa
 - dátum podania žiadosti
 - formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie
 - vecne príslušný organizačný úsek poskytujúci informáciu
 - výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti
 - opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia)
6. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácií o spôsobe vybavenia a čísla evidencie.
 7. SOŠ je povinná vybaviť žiadosť do 8 kalendárnych dní od jej doručenia. V odôvodnených prípadoch možno lehotu predĺžiť najviac o desať dní, v tom prípade bude neodkladne informovať žiadateľa o postupe termínu vybavenia žiadosti.
 8. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
 9. Informácie podľa tohto zákona môže podávať len poverený zamestnanec, uvedený v článku VI., kde sú uvedené aj kontaktné údaje.
 10. Za obsahovú správnosť poskytnutých údajov zodpovedá zástupca riaditeľa SOŠ.

III. Obmedzenie prístupu k informáciám podľa zákona

1. SOŠ neposkytne informácie ktorých obmedzenie stanovuje iný zákon. Sú to najmä:

- informácie chránené štátnym alebo služobným tajomstvom
- informácie, na ktoré sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov v platnom znení
- informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, jej podobizne, obrazové a zvukové záznamy (podľa príslušných paragrafov Občianskeho zákonníka)
- informácie chránené bankovým tajomstvom
- informácie označené ako obchodné tajomstvo (podľa príslušných paragrafov Obchodného zákonníka)
- informácie, ktorých zverejnením by mohlo dôjsť k porušeniu ochrany duševného vlastníctva

IV. Opravné prostriedky

1. Ak SOŠ v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informáciu alebo nevydala stanovisko a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že žiadosť odmietne s odôvodnením odmietnutia podania informácie.

2. Ak SOŠ nepodá, alebo odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať námietku v lehote 15 dní od uplynutia lehoty na vydanie stanoviska, alebo v lehote 15 dní po vydaní zamietavého stanoviska. Odvolanie sa podáva na sekretariáte SOŠ.

3. O odvolaní rozhoduje riaditeľ SOŠ do 15 dní od doručenia odvolania.

4. V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.

V. Úhrada nákladov

Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácií môže SOŠ určiť v súlade s Vyhláškou MF SR č.481/2000, vydanou 20.12.2000 a vypočítava náklady ako súčet nákladov na:

- vyhotovenie fotokópií (papier, toner)
 - 0,10 €/A4, jednostranne čiernobielo
 - 0,14 €/A4, jednostranne farebne
 - 0,05 €/A4, jednostranne scan
 - 0,15 €/A4, obojstranne čiernobielo
 - 0,19 €/A4, obojstranne farebne
- technický nosič dát (aktuálna cena, podľa dokladu o obstaraní nosiča)

- obálka, obal (aktuálna cena, podľa dokladu o obstaraní obálky, obalu)
- odoslanie informácií (doklad o poštovnom)

Žiadateľ uhradí náklady nasledovným spôsobom:

- poštovou poukážkou
- bezhotovostným prevodom na výdavkový účet SOŠ, vedený v Štátnej pokladnici:
IBAN, SK12 8180 0000 0070 0033 6702
- v hotovosti do pokladne SOŠ

SOŠ si bude požadovať uhradiť náklady od žiadateľa iba v prípade, ak suma nákladov presiahne 1,00 € podľa uvedeného cenníka.

VI. Kontakt na povinnú osobu

Eva Barkászová
Stredná odborná škola – Szakközépiskola
Hlavná 54
045 01 Moldava nad Bodvou
spopsmoldava@mail.t-com.sk
055/4602139

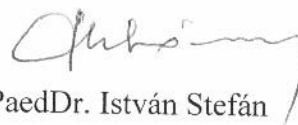
Kontrolou vybavenia žiadosti o informáciu je poverená RNDr. Silvia Mosorjaková

Táto Smernica nadobúda účinnosť od: 01.01.2018

Smernicu vypracovala: Helena Kissová – hospodárka SOŠ

V Moldave nad Bodvou: 20.12.2017

**Stredná odborná škola
Szakközépiskola**
Hlavná 54
045 01 Moldava nad Bodvou
tel.: 055/ 460 2139, fax: 460 2435



PaedDr. István Stefán
riaditeľ