Názov organizácie:	**Stredná odborná škola, Pruské 294, Pruské**
Názov internej smernice:	**Smernica o postupoch sprístupňovania informácií**
Poradové číslo smernice:	2015/
Vypracoval:	Ing. Hlúbiková Valéria
Prílohy:	č. 1 – oznámenie o zodpovednej osobe č. 2 –sadzobník poplatkov
Dátum vyhotovenia internej smernice:	31.07.2015
Za správnosť smernice zodpovedá:	Ing. Hlúbiková Valéria
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	Zamestnanci SOŠ Pruksé
Platnosť internej smernice:	01.08.2015.
Účinnosť internej smernice	Od 01.08.2015
Schválil:	Janka Fedorová, riaditeľka

Článok 1

Základné ustanovenia

Táto smernica je vydaná za účelom stanovenia postupu poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri stanovovaní postupov, podľa ktorých bude SOŠ Pruské konať a rozhodovať vo vzťahu k právnickým a fyzickým osobám budú vzaté na zreteľ ustanovenia nasledovných právnych predpisov :

- Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov

Článok 2

Oprávnená osoba na poskytnutie informácií

V súvislosti s platnosťou zákona Národnej rady SR č. **211/ 2000** Z.z. o poskytovaní informácií v znení zák.č. 628/2005, ktorým sa dopĺňa a mení zákon č. 211/2000 Z.z. ako i doplnení niektorých zákonov je poverenym pracovníkom pre prijímanie žiadosti o poskytnutie informácií referentka ekonomických činností (Príloha č.1). Táto po prijatí žiadosti posúdi formálne náležitosti žiadosti v zmysle §14 zákona č.211/200 Z.z.. V prípade,

že žiadosť nespĺňa ustanovenia zákona vyzve žiadateľa ne ich doplnenie v stanovenom termíne. Neúplná respektíve nedoplnená žiadosť bude založená do spisu ako vybavená. Pokiaľ žiadosť spĺňa všetky náležitosti stanovené zákonom postúpi žiadosť zamestnancovi (povinnej osobe), ktorý disponuje požadovanými údajmi. Následne bude žiadosť vybavená v zmysle ustanovení citovaného zákona. Pokiaľ povinná osoba nedisponuje požadovanými informáciami postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii inak žiadosť odmietne rozhodnutím v zmysle § 18 zákon č. 211/2000 Z.z. Postúpenie inej povinnej osobe musí byť bezodkladne oznámené žiadateľovi, pričom lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Článok 3

Žiadosť o poskytnutie informácií

1) Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

2) Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve povinnej osoby žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.

4) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať.

5) Na žiadosť povinná osoba písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok 4

Forma sprístupnenia informácií

Informácie sa sprístupňujú ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis, alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Konkrétna forma sprístupnenia vyplýva so žiadosti, kde si žiadateľ stanový akou formou mu budú informácie sprístupnené.

Článok 5

Náhrady za sprístupnenie informácií

Materiálne náklady spojené s poskytovaním informácie budú v zmysle §21 zákona č.211/2000 Z.z. účtované žiadateľovi. Sadzobník poplatkov tvorí prílohu (Prílohe č. 2) tejto smernice aj je stanovený v zmysle ustanovení všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorý vydáva Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

Tato smernica nadobúda účinnosť dňom 01.08.2015 a je platná pre všetkých zamestnancov SOŠ Pruské, ktorý svojim podpisom berú na vedomie obsah smernice ako aj svoje povinnosti vyplývajúce s ustanovení Smernica o postupoch sprístupňovania informácií.

V Pruskom, 31.07.2015

Ing. Janka Fedorová
riaditeľka SŠ Pruské

Príloha č. 1

Oznámenie o poverenom zamestnancovi pre poskytovanie informácií

V súvislosti s platnosťou zákona Národnej rady SR č. **211/ 2000** Z.z. o poskytovaní informácií v znení zák.č. 628/2005, ktorým sa dopĺňa a mení zákon č. 211/2000 Z.z. ako i doplnení niektorých zákonov oznamujeme, že povereným pracovníkom pre poskytovanie informácií v Strednej odbornej škole Pruské 294, Pruské je Ing. Mária Csupková referent ekonomických činností.

Písomné žiadosti sú **prijímané poštou**, alebo priamo **v kancelárií č. 309 , budova C, SOŠ Pruské, 018 52 Pruské 294,** respektíve emailom na adrese **info@sospruske.sk.** Osobné a telefonické žiadosti sú vybavované v pracovných dňoch od 7:15 do 14:00 na čísle 042/4456114.
Materiálne náklady spojené s poskytovaním informácie budú v zmysle zákona účtované žiadateľovi.

Príloha č. 2

Sadzobník správnych poplatkov podľa §21 zákona NR SR č. 211/2000 Z.z, o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií /§ 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z./

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 nenahratej 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.

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.

Predmet správnych poplatkov vrátane sadzieb správnych poplatkov sú určené v uvedených položkách sadzobníka správnych poplatkov.
Správne poplatky sa platia kolkovými známkami, v hotovosti do pokladnice správneho orgánu, poštovou poukážkou na účet správneho orgánu alebo prevodom z účtu v banke.
Kolkovými známkami a v hotovosti sa môžu platiť správne poplatky, len ak v jednotlivom prípade neprevyšujú sumu do 300 eur.
Správne poplatky, ktoré sú určené pevnou sumou sa platia bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo uskutočneniu konania. Podaním vzniká zároveň poplatková povinnosť. Ak nebol správny poplatok zaplatený pri podaní alebo v určenej sume, je splatný do 15 dní od doručenia písomnej výzvy na jeho zaplatenie.

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