

Smernica č. 004/2015

O zabezpečení realizácie slobodného prístupu k informáciám

na Základnej škole Sokolíkova 2, 841 02 Bratislava

1. Prijímanie žiadostí

Žiadosti o poskytnutie informácií sa prijímajú osobne, poštou alebo faxom centrálné na sekretariáte školy ul. Sokolíkova 2, Bratislava. Žiadosti doručené priamo žiadateľom sú vybavované v úradných hodinách sekretariátu školy, ktoré sú stanovené nasledovne:

pondelok: 7.30 -15.00 hod

utorok : 7.30 -15.00 hod

streda : 7.30 -15.00 hod

štvrtok : 7.30 -15.00 hod

piatok : 7.30 -13.00 hod

2. Vybavovanie žiadostí

Za vybavenie žiadosti a sťažnosti zodpovedá riaditeľka školy Mgr. Daniela Ďurkovská. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni jej doručenia (ústneho podania) na riaditeľstvo školy. Deň doručenia je vyznačený na odtlačku prezentačnej pečiatky registratúry.

Ústne podaná žiadosť sa zaeviduje na predpísanom tlačive (príloha č. 1 tejto smernice) a následne vyznačí prezentačnou pečaťou s dátumom podania.

Spôsob vybavenia žiadosti:

- poskytnutím informácie v požadovanom rozsahu,
- postúpením inému orgánu,
- vydaním rozhodnutia v správnom konaní o odmietnutí poskytnúť informáciu odložením, ak žiadateľ po výzve nedoplní žiadosť,
- postúpením odvolania na odvolací orgán.

3. Lehoty na vybavenie

- Žiadosť o sprístupnenie informácií štatutár školy alebo ním poverená osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr **do 8 pracovných** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti,

- postúpenie žiadosti v zmysle § 15 ods. 1 zák. č. 211/2000 Z.z. do **5 dní** (postúpenie žiadosti bude bezodkladne oznámené žiadateľovi),
- výzva na doplnenie žiadosti **7 dní**,
- podanie odvolania proti rozhodnutiu do **15 dní** od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti,
- rozhodnutie o odvolaní do **15 dní**.

4. Podanie odvolania a odvolacie orgány

- Odvolanie sa podáva písomne na riaditeľstve Základnej školy Sokolíkova 2, Bratislava.
- O odvolaní proti rozhodnutiu školy ako povinnej osoby v zmysle § 2 zák. č. 211/2000 Z.z. rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť, t.j. MÚ Bratislava - Dúbravka.
- Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

Sadzobník náhrad výdavkov

V zmysle § 5 ods. 1 písm. f) v spojení s § 21 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon o slobode informácií), (ďalej len "zákon") škola vydala interný Sadzobník náhrad výdavkov spojených s poskytnutím informácie podľa zákona na základe žiadosti fyzickej alebo právnickej osoby. Ten, kto požiadava o sprístupnenie informácie podľa zákona (ďalej len "žiadateľ"), je povinný podľa § 21 ods. 1 zákona nahradiť materiálne náklady spojené so zhotovením kópie, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

4. Záverečné ustanovenia

Zamestnanci Základnej školy Sokolíkova 2, Bratislava sú povinní dodržiavať ustanovenia zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Súčasťou smernice je príloha č.1, ktorá je k dispozícii žiadateľom na riaditeľstve školy.

Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 25.05.2015.

Týmto dňom sa ruší platnosť smernice č.3/2008 zo dňa 5.11.2008.

V Bratislave 05. 05. 2015

Mgr. Daniela Ďurkovská
riaditeľka školy