



Gymnázium, Školská 26, Vrábľa

Vnútorňá smernica na zabezpečenie aplikácie zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok 1

- 1) Pracoviskom poskytujúcim informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona NR SR číslo 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov je riaditeľstvo Gymnázia, Školská 26, Vrábľa.

Článok 2

- 1) Za hromadný prístup k informáciám sa považuje zverejnenie informácií prostredníctvom internetovej stránky a oznámenia na vývesnej tabuli v budove Gymnázia Školská 26, Vrábľa.
- 2) Žiadosť o informáciu možno podať:
 - a) písomne,
 - b) ústne,
 - c) elektronickou poštou,
 - d) iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 3) Zo žiadosti o informáciu musí byť zjavné:
 - a) komu je určená,
 - b) kto ju podáva,
 - c) ktorých informácii sa týka,
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
- 4) Žiadosť o informáciu sa podáva:
 - a) poštou na adrese: Gymnázium, Školská 26, Vrábľa, PSČ 952 80
 - b) na telefónnom čísle: 037/7832129
 - c) elektronickou poštou na e-mailovej adrese: sekretariat@gymvrable.sk
 - d) ústne - v úradných hodinách na sekretariáte školy.

Článok 3

- 1) Sekretariát školy vedie centrálnu evidenciu všetkých podaných žiadostí na Gymnázium, Školská 26, Vrábľa.
- 2) Evidencia obsahuje :

- a) poradové číslo žiadosti v evidencii (protokolné číslo),
 - b) dátum podania žiadosti,
 - c) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - e) podanie opravného prostriedku.
- 3) Podané žiadosti sa evidujú v centrálnom agendovom protokole Gymnázia, Školská 26, Vrábľa.
 - 4) Spis sa po vybavení ukladá na sekretariáte so samostatným podacím číslom (bod č.3).
 - 5) Ak ide o ústnu žiadosť, prijímateľ ju postúpi na formulári o prijatí ústnej žiadosti a zabezpečí jej zaevidovanie v príslušnom protokole.
 - 6) Spis vybavenej žiadosti spolu s obsahom spisu sa ukladá do registratúry Gymnázia, Školská 26, Vrábľa.
 - 7) Na tvorbu záznamu, používanie úradných pečiatok, podpisovanie, rozmnožovanie a odosielanie záznamov, ako aj využívanie, vyradovanie spisov sa vzťahujú príslušné ustanovenia spisového poriadku Gymnázia Školská 26, Vrábľa.
 - 8) Na žiadosť o poskytnutie informácie podanej a vybavenej telefonicky sa nevyplňuje formulár o prijatí žiadosti a neeviduje sa v evidencii.

Článok 4

- 1) V prípade, že žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Lehota na doplnenie nesmie byť kratšia ako 7 dní.
- 2) Ak po jej uplynutí žiadateľ náležitosti nedoplní, vec sa odloží bez vydania rozhodnutia. Vec sa odloží aj v tom prípade, ak žiadateľ nezaplatí požadovanú úhradu nákladov za sprístupnenie informácie.
- 3) Ak žiadateľ po určenej lehote odstráni nedostatky žiadosti alebo zaplatí úhradu nákladov, informácia sa mu poskytne.
- 4) Riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa vybaví žiadosť bezodkladne do 8 dní odo dňa podania žiadosti. Zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 môže predĺžiť lehotu na vybavenie žiadosti o 8 dní odo dňa podania žiadosti. Predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr do 8 dní odo dňa podania žiadosti. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
- 5) Ak riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa nedisponuje požadovanými informáciami, odstúpi žiadosť do 5 dní od jej podania príslušnej povinnej osobe, ak je mu známa. Ak táto osoba nie je známa, vydá do 10 dní od podania žiadosti rozhodnutie o jej odmietnutí.
- 6) Odstúpenie žiadosti riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- 7) Dátumom podania žiadosti sa rozumie deň, kedy bola doručená, prípadne ústne oznámená.

Článok 5

- 1) Úhradu za náklady spojené s vydaním požadovanej informácie určí riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa podľa sadzobníka a žiadateľovi oznámi sumu a spôsob jej zaplatenia.
- 2) Úhrada sa vyžiada v hotovosti alebo zaslaním poštovej poukážky, prípadne prevodným príkazom na príjmový účet Gymnázia Školská 26, Vrábľa. Prijatie úhrady v hotovosti sa vykoná do pokladne riaditeľstva Gymnázia Školská 26, Vrábľa výlučne v úradných hodinách.
- 3) Informácia sa žiadateľovi poskytne, alebo odošle až po predložení dokladu o zaplatení predpísanej sumy.

Článok 6

- 1) Zamestnanec poskytujúci informáciu je povinný dbať o to, aby neposkytol informácie, ku ktorým je prístup obmedzený. V prípade, že zamestnanec poskytuje informáciu obsahujúcu takéto údaje, je povinný zamedziť viditeľnosť týchto údajov.
- 2) Žiadosti o poskytnutie informácií, ktoré môžu byť žiadateľovi odmietnuté, posúdi Komisia pre žiadosti o sprístupnenie informácií (ďalej len komisia).
- 3) Predsedom komisie je hospodárka školy Gymnázium, Školská 26, Vrábľa a členovia sú administratívna pracovníčka (personalistka) sekretariátu riaditeľky školy Gymnázium, Školská 26, Vrábľa a zástupca riaditeľky školy Gymnázium, Školská 26, Vrábľa. Komisia si môže na rokovanie prizvať podľa potreby zamestnancov. V prípade, že nie je ustanovený do funkcie zástupca riaditeľky školy, možno prizvať zamestnanca školy.
- 4) Na návrh komisie rozhodne o sprístupnení informácie riaditeľka školy Gymnázia Školská 26, Vrábľa.

Článok 7

- 1) Ak žiadateľ podá odvolanie proti rozhodnutiu o zamietnutí žiadosti, riaditeľstvo Gymnázia Školská 26, Vrábľa odstúpi celý spis Nitrianskemu samosprávnemu kraju v Nitre.

Článok 8

- 1) Vedomé sprístupnenie nepravdivej alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácie, je priestupkom, za ktorý je možné uložiť pokutu do 1650 €.

Článok 9

Táto vnútorná smernica nadobúda účinnosť dňom 1. júla 2016.

.....
PaedDr. Beáta Havetová,
riaditeľka školy
Gymnázium, Školská 26, Vráble