



**Centrum pre deti a rodiny
Košícká Nová Ves
Mliečna 20A, 040 14 Košice**

ZABEZPEČENIE SLOBODNÉHO PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM

Január 2021



**Centrum pre deti a rodiny
Košická Nová Ves
Mliečna 20A, 040 14 Košice**

Centrum pre deti a rodiny Košická Nová Ves (ďalej len „CDR KNV“) vydáva smernicu „*Zabezpečenie slobodného prístupu k informáciám*“ podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

**Článok 1
Zverejňovanie informácií**

CDR KNV je v zmysle § 5 ods. 1 písm. a) zákona o slobode informácií je povinné zverejniť informácie ohľadom schémy organizačnej štruktúry. Schéma organizačnej štruktúry je k dispozícii na webovej stránke www.dedknv.sk. V tlačenej forme sa nachádza v priestoroch CDR KNV. Spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie sú uvedené v „Programy Centra pre deti a rodiny Košická Nová Ves“ na webovej stránke.

V zmysle § 5b CDR KNV zverejňuje na svojom webovom sídle, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

1. o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác,
2. o faktúre za tovary, služby a práce.

**Článok 2
Forma podania žiadosti o poskytnutie informácie**

Žiadosť o poskytnutie informácie sa podáva:

a) **písomne** prostredníctvom pošty na adrese zariadenia:

Centrum pre deti a rodiny Košická Nová Ves
Mliečna 20A
040 14 Košice

b) **ústne**

- osobne v pracovných dňoch v kancelárii riaditeľky CDR KNV (08:00 hod. - 15:00 hod.)

c) **telefonicky**

- v pracovných dňoch na telefónnom čísle: +421 55 6711 458

d) **elektronicky**

- na e-mailovej adrese: riaditel.kosickanovaves@upsvr.gov.sk

**Článok 3
Formálna stránka žiadosti o sprístupnenie informácie**

Žiadosť o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobode informácií **musí obsahovať**:

1. kto žiadosť podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo),
2. komu je žiadosť adresovaná,
3. ktorých informácií sa žiadosť týka (aké informácie žiadateľ žiada),



4. aký spôsob sprístupnenie informácií žiadateľ navrhuje (písomne, elektronickou poštou,...).

Ak v žiadosti niektoré z uvedených údajov chýbajú, žiadosť bude vrátená žiadateľovi na doplnenie.

Žiadosť o sprístupnenie informácie CDR KNV vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti. Zo závažných dôvodov môže byť táto lehota predĺžená, najviac však o 8 pracovných dní. V tomto prípade bude táto skutočnosť žiadateľovi oznámená, a to najneskôr pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti.

Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Opravné prostriedky proti rozhodnutiam možno podať v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

Článok 4


Evidencia žiadostí


CDR KNV vedie evidenciu žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) opravné prostriedky.

V Košiciach dňa 31.12.2020

Smernica „Zabezpečenie slobodného prístupu k informáciám“ je účinná od 01.01.2021.

Centrum pre deti a rodiny
Košická Nová Ves
Mliečna 20A, 040 14 Košice
IČO: 31 968 040 


.....
Mgr. Iveta Lumtzerová
riaditeľka centra