



## SLOBODNÝ PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM

Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Martine (ďalej len „CPPPaP“) ako povinná osoba zabezpečuje poskytovanie informácií v zmysle § 5.ods(1) zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov

**každému, kto o ne požiada.**

### A. Zverejňovanie informácií

**I. CPPPaP ako povinná osoba v zmysle uvedeného zákona zverejňuje nasledovné informácie:**

- spôsob zriadenia , právomoci ,kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, ako je možné podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia CPPPaP, vrátane uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
- postup, ktorý musí CPPPaP dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane lehôt, ktoré je nutné dodržiavať
- prehľad predpisov, pokynov , inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých CPPPaP koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k CPPPaP
- sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií

Okrem týchto informácií môže CPPPaP zverejniť aj ďalšie informácie. Uvedené informácie sa zverejnia spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a súčasne sa zverejnia v sídle CPPPaP na verejne prístupnom mieste - na vchodových dverách CPPPaP.

CPPPaP, ako prevádzkovateľ informačných systémov, ktoré obsahujú informácie, pri ktorých osobitný zákon nevyklučuje verejnú prístupnosť, je povinný informácie obsiahnuté v týchto registroch a zoznamoch uverejňovať na voľne prístupnej internetovej stránke. Také zverejnenie nie je porušením osobitných predpisov. CPPPaP môže informácie podľa predchádzajúcich odsekov zverejniť aj ďalšími spôsobmi.

## **1. Spôsob zriadenia CPPPaP v Martine:**

### **Identifikačné údaje CPPPaP v Martine:**

Názov: Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie

Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou, ktorá je svojimi príjmami napojená na štátny rozpočet ako orgán miestnej štátnej správy

Sídlo: Ul. Kollárova č. 49, 036 01 Martin

IČO: 00516970

1. Okresná pedagogicko- psychologická poradňa v Martine bola zriadená dňa **1.1.1976** vtedajším Okresným úradom v Martine
2. Od **1.2.2003** zmena názvu: Pedagogicko – psychologická poradňa
3. Od **01.01.2004** zmena zriaďovateľa – Krajský školský úrad v Žiline
4. Od **1.9.2008**- zmena názvu- Centrum pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie
4. Od **01.01.2013** zmena zriaďovateľa – **Obvodný úrad v Žiline**
6. Od **01.10.2013** zmena zriaďovateľa- Okresný úrad v Žiline

**CPPPaP je samostatnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, je právnickou osobou, vystupuje v právnych vzťahoch svojim menom a nesie zodpovednosť vyplývajúcu**

z týchto vzťahov. Hospodári samostatne na základe rozpočtu napojeného na Okresný úrad v Žiline.

Štatutárnym orgánom CPPPaP je riaditeľ, ktorý riadi činnosť organizácie a koná v jej mene.

## **II. Právomoci a kompetencie CPPPaP**

### **1. Úlohy CPPPaP v oblasti poskytovania odborných služieb:**

CPPPaP v zmysle zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon) v znení neskorších predpisov a podľa zriaďovacej listiny poskytuje nasledovné odborné služby :

- Komplexnú psychologickú, špeciálno-pedagogickú, výchovnú, poradenskú a preventívnu starostlivosť deťom okrem detí so zdravotným postihnutím, najmä v oblasti optimalizácie ich osobnostného, vzdelávacieho a profesijného vývinu, starostlivosti o rozvoj nadania, eliminovania porúch vývinu a porúch správania. Svoje

služby poskytuje deťom a mládeži od ich narodenia po ukončenie prípravy na povolanie.

- Odborné poradenské služby a intervencie poskytuje zákonným zástupcom detí a žiakov a tiež pedagogickým a odborným zamestnancom škôl.
- Podieľa sa na vyhľadávaní, identifikácii a následnej odbornej starostlivosti pre deti a mládež so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- Poskytuje poradenstvo v osobnostnom vývine, diagnostiku charakteru a príčin porúch správania detí a mládeže s vyústením do konkrétnych návrhov na individuálny výchovný prístup k jednotlivcovi v rodine a v škole.
- Realizuje poradenstvo vo vzdelávacom vývine, diagnostikovanie charakteru a príčin školskej neúspešnosti s vyústením do návrhu na ich riešenie.
- Realizuje poradenstvo v profesijnom vývine, zosúladenie študijných a profesijných aspirácií klienta s jeho kognitívnymi a osobnostnými predpokladmi vzhľadom k adekvátnej voľbe budúceho povolania.
- Poskytuje reedukačnú a psychoterapeutickú odbornú starostlivosť.
- Podieľa sa na vyhľadávaní nadaných a talentovaných detí a mládeže a pri usmerňovaní ich osobnostného a vzdelávacieho vývinu.
- Poskytuje preventívnu výchovnú a psychologickú starostlivosť o deti a mládež s poruchami správania, s narušeným psychosociálnym vývinom.
- Sprostredkováva orientáciu pri správnom chápaní ochrany detí a mládeže pred negatívnymi sociálno-patologickými javmi, poskytuje komplexnú preventívnu starostlivosť.
- Poskytuje odbornú pomoc deťom a mládeži zo sociálne zaostalého alebo výchovne zlyhávajúceho prostredia.
- Realizuje výcviky, preventívne programy a metodické podujatia zamerané na prevenciu a elimináciu prípadného výskytu sociálno-patologických javov.
- V rámci odborno-metodickej činnosti zabezpečuje metodické vedenie pre koordinátorov prevencie a školských psychológov v školách a školských zariadeniach a výchovných poradcov, liečebných pedagógov a sociálnych pedagógov v základných školách, stredných školách a v školách pre žiakov s nadaním.
- Spolupracuje s pedagógmi, majstrami odborného výcviku, s príslušnými lekármi, so sociálnou kuratelou a s ostatnými súvisiacimi štátnymi a súkromnými poskytuje tiež adaptačné vzdelávanie pre začínajúcich odborných pracovníkov škôl a školských zariadení v územnej starostlivosti.

## **2. Úlohy CPPPaP v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia**

### **CPPPaP**

- utvára zamestnancom potrebné materiálne podmienky na zabezpečenie plnenia ich úloh,
- navrhuje rozpočet na nasledujúci rozpočtový rok podľa výkonov v zmysle právnych predpisov,
- rozpisuje pridelený rozpočet a sleduje optimálnosť čerpania finančných prostriedkov,
- spravuje rozpočet na zabezpečenie plnenia všetkých úloh a poslání,
- plánuje investičnú činnosť na zveľad'ovanie majetku v jeho správe,

- rozpočet CPPPaP, na základe jeho požiadaviek, vyčleňuje zriaďovateľ CPPPaP zo svojho rozpočtu ,
- CPPPaP svoju hospodársku činnosť zabezpečuje v rozsahu svojho poslania a úloh
- hospodárenie CPPPaP sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je pravidelne kontrolované zriaďovateľom .

### **3. Úlohy CPPPaP v oblasti pracovnoprávnej a mzdovej**

#### **CPPPaP**

- v pracovnoprávnych vzťahoch ku svojim zamestnancom vystupuje ako zamestnávateľ
- plní všetky povinnosti vyplývajúce jej zo Zákonníka práce, Zákona o výkone prác vo verejnom záujme, Zákona o pedagogických zamestnancoch, Zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme
- zabezpečuje administratívno-technické práce na mzdovom a pracovno-právnom úseku. Poskytuje právne poradenstvo zamestnancom školy

### **4. Úlohy CPPPaP v oblasti informačnej činnosti a štatistiky**

#### **CPPPaP**

- zabezpečuje zhromažďovanie, spracovanie a prenos informácií a podľa požiadaviek ministerstva školstva, Okresného úradu v Žiline a to v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov
- plní si úlohy vyplývajúce zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- vystupuje vo svojom mene ako štatistická jednotka a plní úlohy vyplývajúce zo zákona o štatistike
- vystupuje vo svojom mene pri poskytovaní údajov podľa osobitného predpisu (napríklad Zákon o ochrane ovzdušia, Zákon o civilnej ochrane a pod.)
- Pravidelne informuje zriaďovateľa o stave a problémoch zariadenia

### **5. Úlohy CPPPaP pri výkone štátnej správy**

Riaditeľ školského zariadenia rozhoduje ako orgán štátnej správy v prvom stupni o:

- prijatí žiaka do zariadenia , v zmysle ako príslušný správny orgán podľa ustanovenia § 5 ods. 6 písm. a) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 132 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, po zistení potrebných dokladov podľa § 32 a v súlade s § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a § 2 vyhlášky MŠ SR č. 325/20008 o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie

- o priznaní kreditov za tvorivé aktivity podľa § 47a ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov , v znení zákona č. 390/2011 Z. z.,
- o ukončení adaptačného vzdelávania v zmysle § 36 ods. (4) Zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov,
- o rozhodnutie o neposkytnutí informácie podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) a podľa § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)

### **III. Organizačná štruktúra CPPPaP Martin**

- o Vedúci ( riadiaci ) zamestnanci :
  - riaditeľka
  - zástupkyňa riaditeľky
- o Zamestnanci podľa kariérových stupňov (začínajúci odborný zamestnanec, samostatný odborný zamestnanec, odborný zamestnanec s prvou atestáciou, odborný zamestnanec s druhou atestáciou):
  - psychológ
  - špeciálny pedagóg
  - sociálny pedagóg
- o Ostatní zamestnanci:
  - metodik pre výchovné a kariérové poradenstvo
  - metodik pre prevenciu
- o Ekonómka

## **B. Sprístupňovanie informácií**

### **I. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie v CPPPaP Martin**

#### **1. Miesto a čas získavania informácií**

- Pracoviskom poskytujúcim informácie na základe žiadosti je sekretariát riaditeľa CPPPaP
- žiadosti o sprístupnenie informácií možno podať :
  - telefonicky: 043/430 20 20
  - osobne: kancelária riaditeľky, zástupkyne riaditeľky
  - poštou na adresu: Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Kollárova č. 49, Martin
  - elektronicky: cpppapmartin@gaya.sk
  - web: cpppapmartin.sk
- Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená, doručená CPPPaP
- CPPPaP písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie

Informácie sa žiadateľom sprístupňujú v pracovných dňoch v čase od **08:00 do 14:00 hod.**

#### **2. Spôsob a forma získavania informácií**

- **Žiadosť možno podať:**
  - písomne,
  - ústne,
  - faxom
  - elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom
- **Žiadosť musí obsahovať:**
  - ktorej povinnej osobe je určená,
  - meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
  - adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa,
  - ktorých informácií sa žiadosť týka
  - aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje
- **Ak žiadosť nemá náležitosti uvedené v predchádzajúcom odseku:**
  - CPPPaP 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 tejto výzve CPPPaP žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tejto nedostatok sprístupniť, **CPPPaP žiadosť odloží**
- žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať
- povinná osoba písomne potvrdí na žiadosť jej podanie a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie
- ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje nemá požadované informácie k dispozícii, a má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní od jej doručenia povinnej osobe, ktorá požadované informácie má, postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi

### 3. Žiadané informácie CPPPaP sprístupňuje:

- ústne,
- nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
- odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
- sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
- telefonicky,
- poštou, elektronickou poštou.
- Ak informáciu nie je možné sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne CPPPaP so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- CPPPaP umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie z dokumentácie a zo spisov, ktoré je, v zmysle zákona povinné sprístupniť.
- CPPPaP pri poskytovaní informácií urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie a spisov neboli porušené povinnosti súvisiace s obmedzením prístupu k informáciám podľa § 8 až 12 zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### 4. Lehoty na vybavenie žiadosti

- povinná osoba vybaví žiadosť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní, do 15 pracovných dní nevidiacej osobe
- zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehote, najviac však o ďalších 8 a 15 pracovných dní ( nevidiaca osoba) – vtedy, ak vyhľadávanie a zber informácií je na inom mieste ako sídlo povinnej osoby, pri preukázateľných technických problémoch spojených s vyhľadávaním informácie, pri vyhľadávaní väčšieho počtu oddelených, alebo odlišných informácií

## **II. Miesto, čas a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia CPPPaP Martin o sprístupnení informácií**

### **1. Podanie opravného prostriedku – odvolanie sa proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

- Odvolanie sa proti rozhodnutiu možno podať v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
- Odvolanie sa proti rozhodnutiu sa podáva v kancelárii riaditeľky, prípadne zástupkyne CPPPaP.

### **2. Odvolanie sa proti rozhodnutiu musí obsahovať najmä:**

- kto podáva odvolanie,
- proti ktorému rozhodnutiu smeruje,
- dôvody odvolania,
- návrh, ako má odvolací orgán rozhodnúť.

### **3 Spôsob podania odvolania proti rozhodnutiu:**

- písomne,
  - ústne do zápisnice,
  - telegraficky, v tom prípade však treba písomné odvolanie doručiť na CPPPaP riadne podpísané do troch dní ,
  - elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom podľa osobitného zákona.
- Rozhodnutie o odvolaní sa proti rozhodnutiu CPPPaP v Martine rieši Okresný úrad-odbor školstva v Žiline, ako jeho nadriadený orgán.
  - Odvolací orgán rozhodne o odvolaní sa proti rozhodnutiu do 15 dní od doručenia odvolania z CPPPaP.
  - Ak odvolací orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.
  - Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.



#### **4. Možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia CPPPaP**

- Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa ust. § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.
- Ak žiadateľovi nebolo vyhovené v odvolacom konaní, môže do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia o odvolaní podať žalobu na príslušný súd (krajský súd).

#### **5. Osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií (OPI)**

- Opakovaným použitím informácie je použitie informácie, ktorú má povinná osoba k dispozícii na podnikateľský účel, alebo na nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh povinnej osoby
- Informáciou na účely opakovaného použitia informácií je akýkoľvek obsah, alebo jeho časť, najmä obsah záznamu na listine, záznamu uloženého v elektronickej podobe, v podobe zvukového záznamu, zvukovo- obrazového záznamu, alebo audiovizuálneho diela, v akejkoľvek forme, zaznamenané na elektronickej nosiči. Informáciou nie je počítačový program.
- Žiadosť na sprístupnenie informácie na účely opakovaného použitia informácií je v CPPPaP Martin totožná so žiadosťou na sprístupnenie informácií ( časť B/I -bod 2 tejto smernice). V tejto žiadosti musí byť uvedené, že žiadateľ žiada informácie za účelom OPI
- Povinná osoba je povinná sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
- Povinná osoba, podanú žiadosť preskúma a v prípade kompletnej žiadosti sprístupní rozhodnutím požadované informácie. V opačnom prípade žiadosť odmietne.
- Žiadosť rozhodnutím odmietne aj v prípade, že sa požadované informácie nesprístupňujú.
- Lehota na vybavenie žiadosti o OPI je 20 pracovných dní. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť túto lehotu najviac o 20 pracovných dní.
- Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi najneskôr do 21 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov. V oznámení uvedie aj dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

#### **III. Postup, ktorý musí CPPPaP Martin dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt**

Lehoty, ktoré je povinné CPPPaP dodržiavať podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov:

- v jednoduchých veciach bezodkladne

- do 5 dní (§ 7 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. ) – odkaz na už zverejnenú informáciu
- do 7 dní (§14 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.) – výzva žiadateľovi, ktorého žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti na ich doplnenie, uvedené v § 14 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.,
- do 5 dní (§ 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.) – postúpenie žiadosti, ktorú nemôže CPPPaP vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať
- najneskôr do 8 pracovných dní (§ 17 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.) – odpoveď žiadateľovi o informáciu na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty podľa § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
- bezodkladne pred uplynutím lehoty uvedenej v § 17 ods.1 zákona č. 211/2000 Z.z. (§ 17 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.) – oznámenie predĺženia lehoty žiadateľovi o informáciu z dôvodov podľa § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
- do 15 dní (§ 19 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. ) – rozhodnutie o odvolaní sa proti rozhodnutiu

Všetky lehoty začínajú plynúť dňom doručenia podania na CPPPaP.

#### **IV. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých CPPPaP Martin koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu CPPPaP**

- *Zákon č.460/1992 Zb. ústavný zákon a o zmene v znení neskorších predpisov*
- *Listina základných práv a slobôd*
- *Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)*
- *Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákon č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a ŠZ v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov*
- *Zákon č. 513/1991 Z. z. obchodný zákonník v znení neskorších predpisov*

- Zákon č. 47/1992 Z. z. občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
- Zákon č.200/2013 Zb. občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 301/ 2005 Zb. trestný poriadok v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 25/2005 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov
- Zákon 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 85/1990 Zb. o petíciách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z.z. antidiskriminačný zákon v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov
- Štatút CPPPaP Martin
- Organizačný poriadok CPPPaP Martin
- Pracovný poriadok CPPPaP Martin
- Registratúrny poriadok CPPPaP Martin

## **V. Utajované skutočnosti, ktorými CPPPaP disponuje**

CPPPaP Martin nezverejňuje a nesprístupňuje údaje o klientoch, ktoré patria do osobitnej kategórie osobných údajov. Zamestnanci CPPPaP sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej činnosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu podľa § 8 ods. 1, písm. c.) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, podľa §3 zákona č. 199/1994 Z. z. o psychologickej činnosti a Slovenskej komore psychológov, podľa §22 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“) ako aj podľa § 11 ods. 7 školského zákona.

Údaje o psychickej identite a psychickej pracovnej spôsobilosti môže v zmysle § 13 ods. 3 zákona č. 122/2013 Z. z. spracúvať len psychológ alebo ten, komu to umožňuje osobitný zákon.

## VI. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

### Úhrada nákladov v súvislosti s poskytovaním informácií podľa § 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (zákon o slobode informácií) v CPPPaP Martin

1. Informácie sa žiadateľovi sprístupňujú bezplatne, s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
2. Za materiálne náklady za sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:
  - a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
  - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
  - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok
  - d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
3. Úhrada nákladov podľa bodu 2. tohto sadzobníka sa určí ako súčet týchto nákladov.
4. Za jednotlivé úkony spoplatňované podľa bodu 2. tohto sadzobníka zaplatí žiadateľ nasledovné úhrady:
  - **Bezplatne sa poskytujú informácie:**
    - ktorých náklady spojené s vyhotovením a odoslaním neprekročia 1,66 €,
    - telefonicky,
    - elektronickou poštou.
  - **Odpovede na žiadosti o informácie, ktorých náklady spojené s vyhotovením a odoslaním prekročia 1,66,-€ sa posielajú na dobierku.**
  - **Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb.**
  - **Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie predstavujú:**

- za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4	0,07 €
- za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4	0,10 €
- za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3	0,10 €
- za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3	0,13 €
- za sprístupnenie informácie kopírovaním na disketu	0,50 €
- za sprístupnenie informácie kopírovaním na CD ROM	1,66 €
- obálka formát A6	0,03 €
- obálka formát A5	0,03 €
- obálka formát A4	0,10 €

- **Náklady spojené s poskytnutím informácie systémom opakovane poskytnutých informácií**
  - účelne vynaložené náklady určené podľa aktuálnej výšky minimálnej mzdy a podľa prepočtu počtu odpracovaných hodín ,
  - náklady spojené s vyhotovením kópie a s odoslaním informácie,
  - úhrada za opakované použitie informácie v CPPPaP Martin je opakovaná

**Žiadateľ uhradí náklady za sprístupnenie informácií podľa sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií, vypracovaného v zmysle § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. poštovou poukážkou.**

v Martine 01.01.2016

**PhDr. Ingrid Ivaničová**  
**riaditeľka CPPPaP Martin**