

„DUNAJ“, Zariadenie sociálnych služieb Kováčov
Kováčov 482, 943 65 Kamenica nad Hronom

INFORMÁCIE

POĎĽA § 5 ZÁKONA Č. 211/2000 Z.Z. O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM V ZNENÍ NESKORŠÍCH PREDPISOV

1) Identifikačné údaje:

Názov zariadenia: „DUNAJ“, Zariadenie sociálnych služieb Kováčov

Adresa sídla ZSS: **Kováčov 482, 943 65 Kamenica nad Hronom**

Kapacita ZSS: **250 miest**

Miesto poskytovania SS : **sídlo Kováčov 482, pracovisko Chľaba 505, Salka 303, Chľaba 193**

Forma poskytovania SS: **pobytová**

Zriaďovateľ: **Nitriansky samosprávny kraj** od 01.07.2002

Štatutárny orgán: **Jozef Jendrušák, riaditeľ**

Forma hospodárenia: **rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou**

Predmet činnosti: Poskytovanie soc. služieb podľa zákona č. 448/2008 Z.z. uvedených v :

1. § 34 – zariadenie podporovaného bývania,

2. § 38 – domov sociálnych služieb,

3. § 37 - rehabilitačné stredisko,

4. § 39 – špecializované zariadenie pre osoby so zdravotným postihnutím,

ktorým je najmä schizofrénia a demencia rôzneho typu etiológie.

2) Poskytovanie informácií :

- osobne : v pracovných dňoch : **07,00 – 15,00 hod.**

- písomne doručením do kancelárie ZSS

- telefonicky : **036/7573230 ústredňa,**
036/7573225 riaditeľ

- e-mail : dss.kovacov@bist.sk

- web. stránka: www.dsskovacov.sk

Žiadosť musí obsahovať nasledovné údaje:

- kto žiadosť podáva (meno, priezvisko, bydlisko, resp. obchodné meno, sídlo),

- komu je žiadosť určená,

- akú informáciu si žiada sprístupniť,

- spôsob, akým sa sprístupnenie informácie žiada,

- musí byť datovaná a pri písomnej žiadosti podpísaná žiadateľom.

3) Miesto, čas, spôsob podania žiadostí, návrhov :

- kancelária ZSS: pondelok – piatok : **07,00 – 15,00 hod.,**

- e-mail: **bez časového obmedzenia.**

Kontaktná osoba pre poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov: **Judita Dékányová 036/7573230**

4) Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

Informácie sa sprístupňujú najmä: ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

5)Lehoty na vybavenie žiadosti: Najneskôr **do 8 pracovných dní** odo dňa podania žiadosti, zo závažných dôvodov možno lehotu predĺžiť, najviac o osem pracovných dní.

6)Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia:

Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 a v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá povinná osoba o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená. Ak povinná osoba v lehote na vybavenie žiadosti informáciu neposkytla, alebo nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

7)Opravné prostriedky

Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa zákona. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať. O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby – Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja v Nitre.

8)Sadzobník spoplatňovaných úkonov a materiálov pri realizácii zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

Rozmnožovanie – 1 strana čiernobiela kópia 0,03 €

Informácia poskytnutá na CD nosiči – 1 ks CD 1,50 €

Informácia poskytnutá faxom : podľa Cenníka

Telekomu Informácia poskytnutá e-mailom zadarmo

Informácia poskytnutá cez tlačiareň PC 1 strana A4 čiernobiela kópia 0,05

€ 1 strana A4 farebná kópia 0,10 €

Odosielanie informácií poštou – podľa Cenníka Slovenskej pošty

Poplatok za poskytovanie informácií sa realizuje platbou v hotovosti do pokladne Zariadenia sociálnych služieb, alebo spolu so zaslanou a vybavenou žiadosťou sa žiadateľovi zašle aj poštová poukážka s vyčíslenou sumou za sprístupnenie informácie.

9)Prehľad predpisov, pokynov podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje:

Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Smernica o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (Všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

Zásady hospodárenia s majetkom Nitrianskeho samosprávneho kraja
(www.unsk.sk)

Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

Zákon 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

Zákon č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti a službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivost

Zákon č.343/2015Z.z. o verejnom obstarávaní

Zákon č. 311/2001 Z.z. zákonník práce v znení neskorších predpisov