

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU JÁNA SMREKA,
MELČICE-LIESKOVÉ 377**

AC/12/16

Na zabezpečenie realizácie 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) v podmienkach Základnej školy s materskou školou Jána Smreka, Melčice-Lieskové 377 (ďalej „škola“)

Smernicu o slobodnom prístupe k informáciám

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

- 1) Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám týkajúcich sa Základnej školy s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377 (ďalej „škola“) ako povinnej osoby podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v zmysle neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zákon“).
- 2) Zriaďovateľom školy je Obec Melčice – Lieskové podľa osobitného zákona.
- 3) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z. touto smernicou.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

- 1) Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má povinná osoba k dispozícii, a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
- 2) Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
- 3) Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä :
 - a) informácia publikovaná v tlači,
 - b) vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcou zápis a uchovávanie informácie,
 - c) vystavená na úradnej tabuli s možnosťou hromadného prístupu,
 - d) sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup.
- 4) Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

5) Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne sprístupnená.

6) Osoba so zmyslovým postihnutím podľa zákona je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok 3 **Poskytovanie informácií**

Poskytovanie informácií sa delí na:

- a) povinné zverejňovanie informácií
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť.

Článok 4 **Povinné zverejňovanie informácií**

1) Povinná osoba podľa **povinne zverejňuje tieto informácie:**

- a) spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie, popis organizačnej štruktúry (napr. organizačný poriadok, štatút školy, vnútorné smernice chodu školy),
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- e) prehľad predpisov, podľa ktorých povinná osoba rozhoduje a ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
- f) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií,

2) Riaditeľstvo školy je povinné zverejňovať všetky informácie vyplývajúce z § 5 zákona, zároveň sú tieto prístupné v kancelárii riaditeľky školy a na sekretariáte.

3) Informácie o sadzobníku úhrad za sprístupňovanie informácií.

Článok 5 **Povinne zverejňovaná zmluva**

1) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzatvára škola a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy, vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetku obce, majetkom vyššieho

územného celku alebo majetku právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

2) Nezverejňujú sa tie časti zmlúv, ktoré obsahujú informácie, ktoré sa podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám nesprístupňujú. Rovnako sa nemusia zverejniť časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory. Ustanovenia všeobecných obchodných podmienok sa nemusia zverejniť, ak časť obsahu povinne zverejňovanej zmluvy je určená odkazom na ne a zároveň totožné ustanovenia všeobecných obchodných podmienok boli zverejnené tou istou povinnou osobou spolu s inou povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá už nadobudla účinnosť; pri takto povinne zverejňovanej zmluve sa uvedie na webovom sídle odkaz na inú povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá už nadobudla účinnosť.

4) Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje na webovom sídle školy, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Ak povinná osoba nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje na webovom sídle jej zriaďovateľa alebo bezodplatne v Obchodnom vestníku.

5) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.

6) Ak účastník zmluvy požiada o písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy, škola vydá písomné potvrdenie, ktoré obsahuje najmä:

a) názov zmluvy,

b) identifikáciu účastníkov zmluvy; ak ide o osobné údaje účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby, uvedú sa údaje mimo údajov, ktoré sa nesprístupňujú; to neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu

c) popis predmetu zmluvy,

d) hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť,

e) dátum uzavretia zmluvy, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy,

f) dátum zverejnenia zmluvy,

7) Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od 1. januára 2011.

8) Povinne zverejňovaná zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, ak si účastníci zmluvy nedohodnú neskorší dátum účinnosti.

9) Bez zverejnenia je :

a) účinná zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie,

b) účinné ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje.

10) Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu zmluvy nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

11) Podľa zákona povinne zverejňovanou zmluvou nie je:

a) pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru; povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva,

b) zmluva, ktorej účelom je realizácia aktívnych opatrení na trhu práce alebo podpora zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím podľa osobitného zákona a ktorá sa uzatvára s občanom, uchádzačom o zamestnanie alebo záujemcom o zamestnanie,

c) zmluva o poskytovaní sociálnej služby, ktorá sa uzatvára s prijímateľom sociálnej služby,

d) zmluva, ktorej predmetom je umelecký výkon alebo použitie umeleckého výkonu a zmluva, ktorú uzatvára povinná osoba s fyzickou osobou inej umeleckej profesie,

e) zmluva týkajúca sa razby mincí, medailí, žetónov alebo obdobných predmetov,
f) ostatné zmluvy vymedzené osobitným zákonom.

12) V podmienkach školy sa zverejňujú aj zmluvy podľa bodu 11 písm. b) a až f) tohto článku; ak zmluvy obsahujú citlivé údaje napr. o prijímateľovi sociálnej služby, fyzickej osobe podľa písm. d) ,v zmluve sa upraví súhlas so zverejňovanými údajmi podľa osobitného predpisu.

13) Povinné zverejnenie zmlúv podľa tohto článku zabezpečujú zamestnanci školy, ktorí sú zodpovední za správu zmluvy.

Článok 6

Povinné zverejňovanie objednávok a faktúr

1) Škola zverejní na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác:

1. identifikačný údaj objednávky, ak sa vedie číselník objednávok,
2. popis objednaného plnenia,
3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. dátum vyhotovenia objednávky,
5. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:

5a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby – podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

b) o faktúre za tovary, služby a práce:

1. identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. dátum doručenia faktúry,
5. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:

6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby – podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,

6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

2) Údaje podľa bodu 1 písm. a) tohto článku škola zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa osobitného predpisu.

3) Údaje podľa bodu 1 písm. b) tohto článku škola zverejní do tridsiatich dní odo dňa zaplatenia faktúry.

4) Škola je povinná zverejňovať údaje podľa tohto článku nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

5) Povinné zverejnenie zmlúv podľa tohto článku zabezpečuje ekonómka školy.

Článok 7

Obmedzenia prístupu k informáciám

- 1) Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia osobitného zákona § 8 až § 12 zák. č. 211/2000 Z.z.. o slobodnom prístupe k informáciám.
- 2) Ak je požadovaná informácia v súlade s právnymi predpismi označená za: štátne tajomstvo, obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.
- 3) Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je zverejnenie zmluvy podľa článku 5 tejto Smernice.
- 4) Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, povinná osoba sprístupní, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
- 5) Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. Ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.
- 6) Na účely informovania verejnosti sa sprístupnia verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených osobitným zákonom, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom mestského zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme alebo členom hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov. Sprístupňujú sa údaje v rozsahu:
 - a) titul,
 - b) meno a priezvisko,
 - c) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - d) pracovné zaradenia a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - e) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - f) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z verejného rozpočtu.
- 7) Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva povinná osoba tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých, pri ktorých to zákon ustanovuje. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

Článok 8

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

- 1) Žiadosť o poskytnutie informácií možno podať: písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 2) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole príslušnej vo veci konať. Podanie písomnej žiadosti sa potvrdí odtlačkom podacej pečiatky a je pridelená na príslušný útvar. O žiadosti podanej ústne alebo telefonicky spíše príslušný útvar úradný záznam. Písomnú žiadosť možno podať v pracovnom čase v pracovných dňoch. Ústnu a telefonickú žiadosť možno podať v pracovných dňoch v pracovnom čase školy :
 - v pondelok až piatok od 8.00 h do 15.00 h

3) Škola na žiadosť doručení osobne žiadateľom písomne potvrdí jej podanie a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

4) Žiadosť o poskytnutie informácií musí mať predpísané náležitosti:

- a) ktorej povinnej osobe je určená,
- b) meno a priezvisko žiadateľa,
- c) adresa alebo sídlo žiadateľa,
- d) kto ju podáva,
- e) ktorých informácií sa týka,
- f) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.

Tieto predpísané náležitosti posudzuje vedúci príslušného útvaru, ktorému bola žiadosť pridelená.

Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktoré má k dispozícii viac útvarov, určí riaditeľka školy, ktorý z nich bude koordinátorom. Tento útvar má právo vyžiadať si informácie od ostatných útvarov, ktoré mu ich poskytujú bezodkladne.

5) O každej žiadosti sa založí spis, ktorý vedie príslušný útvar a jeho vedúci zodpovedá za vybavenie žiadosti až do vybavenia a jeho založenie do centrálnej evidencie žiadostí o sprístupnenie informácií. Evidencia musí obsahovať tieto údaje: dátum podania žiadosti, vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie, výsledok vybavenia žiadosti, podanie opravného prostriedku.

6) Ak škola poskytla žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa článku 7. bod. č. 1 v zákonom stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie formou zápisu, ktorý sa nedoručuje a zostáva v spise. Tento zápis podpisuje riaditeľka školy.

7) Ak škola nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť v zmysle § 15 zákona do piatich dní odo dňa doručenia povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne.

8) Ak škola poskytne požadované informácie žiadateľovi v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

9) Ak škola žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie v lehote stanovenej v §17 zákona okrem prípadu ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3.

10) Ak škola v lehote na vybavenie žiadosti informácie neposkytla či nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, podľa §18 ods. 3 zákona sa predpokladá, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti (§17 zákona).

11) Na žiadosti o poskytnutie informácie sú vypracované vzory rozhodnutí, výzvy, oznámení, zápisy.

Článok 9

Náležitosti žiadosti

- 1) Zo žiadosti o poskytnutie informácií musí byť zrejmé:
 - a) ktorej povinnej osobe je určená,
 - b) kto ju podáva (meno, priezvisko, názov lebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresu pobytu alebo sídlo),
 - c) ktorých informácií sa žiadosť týka,
 - d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
- 2) Tieto predpísané náležitosti posudzuje určený zamestnanec, ktorému bola žiadosť pridelená.
- 3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, príslušný organizačný útvar školy bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote najmenej sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Súčasne poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť.
- 4) V prípade, že žiadateľ napriek výzve žiadosť nedoplní a informáciu pre tento nedostatok nemožno sprístupniť, príslušný útvar žiadosť odloží. O odložení sa urobí úradný záznam a založí sa do spisu.
- 5) Na žiadosť príslušný organizačný útvar písomne potvrdí podanie žiadosti a žiadateľovi oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok 10

Spôsob sprístupnenia informácií

- 1) Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotovenia si odpisu alebo výpisu, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.
- 2) Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou (slepeckým písmom). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.
- 3) Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácií prístupnou formou (zväčšeným typom písma). Pri podaní žiadostí predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
- 4) Ak povinná osoba nemá k dispozícii špeciálne zariadenie prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať osobu, ktorá takéto zariadenie má k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, povinná osoba požadovanú informáciu alebo jej časť sprístupní iným vhodným spôsobom podľa bodu 1) tohto článku. Povinná osoba nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ právo zo zákona.
- 5) Ak je žiadateľom nepočujúca osoba alebo nedoslýchavá osoba, v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa bodu 1 tohto článku požaduje sprístupnenie informácie.
- 6) Žiadateľ uvedený v bode 2, 3 a 4 tohto článku a povinná osoba môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
- 7) Povinná osoba pri sprístupňovaní informácii urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené ustanovenia § 8 až 12 zákona.
- 8) Povinná osoba poskytuje iba informácie, ktoré má k dispozícii. Informačná povinnosť sa podľa zákona nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií, ako sú analýzy, referáty, stanoviská, spracovávanie a vytváranie prehľadov, tabuliek informácií,

ktoré v momente podania žiadosti o informácie ešte neexistovali alebo inak usporadúvať informácie podľa kritérií stanovených žiadateľom v žiadosti o informácie. Toto obmedzenie sa však nevzťahuje na informácie, ktoré vznikajú automatizovaným spôsobom ako súčasť informačných technológií.

Článok 11

Postúpenie žiadosti

1) Po pridelení žiadosti posúdi vedúci príslušného útvaru, či je povinná osoba v zmysle tejto smernice príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.

2) Ak príslušný útvar, ku ktorému žiadosť smeruje :

a) nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní inej povinnej osobe v zmysle zák. č. 211/2000 Z. z., ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne písomne oznámi žiadateľovi.

b) nemá vedomosť o tom, kde možno túto informáciu získať, žiadosť o poskytnutie informácie odmietne rozhodnutím

Článok 12

Lehoty na vybavenie žiadostí

1) Žiadosť o sprístupnenie informácií príslušný útvar vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (§14, ods, 2 a 3 zákona).

2) Lehota na vybavenie žiadosti pre osobu nevidiacu je 15 dní.

3) Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť najviac o 8 dní z nasledovných závažných dôvodov :

a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií je na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,

b) ide o vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií v jednej žiadosti,

c) sú preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Lehotu uvedenú v ods. 2 článku 5 tejto smernice o 15 pracovných dní.

Predĺženie lehôt na vybavenie žiadosti škola žiadateľovi oznámi.

- 4) Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty dní, predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu.
- 5) Ak je premetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené, môže príslušný útvar bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a zistenie zverejnenej informácie.
- 6) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný útvar mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
- 7) Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, ani nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. **Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.**

Článok 13

Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie

- 1) Žiadateľ môže podať proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa článku 12.
- 2) Odvolanie sa podáva škole, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
- 3) Odvolanie sa po prijatí a zaevidovaní bezodkladne doručí príslušnému útvaru, ktorý žiadosť vybavoval. Tento útvar skompletizuje podklady v spise, potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia) predloží do 10 dní riaditeľke školy na rozhodnutie.
- 4) O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ – Obec Melčice - Lieskové
- 4) O odvolaní rozhoduje zriaďovateľ školy do 15 dní odo dňa doručenia odvolania. Ak 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.
- 5) Rozhodnutie o odvolaní možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

Článok 14

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

- 1) Ak vecne príslušný odborný útvar školy poskytne informácie v plnom rozsahu a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise podľa prílohy č. 2 tejto Smernice. Rozhodnutie zápisom podľa prvej vety ako prvostupňový orgán podpisuje riaditeľka školy.

2) V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, písomne poverený zamestnanec školy vydá rozhodnutie podľa prílohy č. 4 tejto Smernice.

3) Pokiaľ bolo voči rozhodnutiu o nesprístupnení informácie podané v zmysle § 19 zákona odvolanie riadne a včas, postup pri evidencii odvolania je obdobný ako postup pri evidencii žiadosti o informáciu. O odvolaní v zmysle zákona rozhoduje riaditeľka školy.

Článok 15 **Evidencia žiadostí**

1) Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie hospodársko-ekonomický úsek riaditeľky školy.

2) Centrálna evidencia obsahuje :

- a) dátum podania žiadosti,
- b) obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie veci, postúpenie inému orgánu)
- d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).

3) Spis po vybavení vecne príslušný organizačný útvar školy uloží v súlade s Registratúrnym poriadkom školy.

Článok 16 **Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

1) Informácie sa 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. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.

2) Výška sadieb za sprístupnenie informácií v škole je upravená v prílohe č. 1 tejto Smernice.

3) Úhrady nákladov na sprístupnenie informácií sú príjmami povinnej osoby.

4) Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú najmä:

- a) obstaranie technických nosičov dát, diskiet, kompaktných diskov,
- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií a to hlavne na papier,
- c) obstaranie obalu a to hlavne obálok,
- d) odoslanie informácií a to najmä poštovné.

5) Žiadateľ uhradí tieto náklady takto:

- a) poštovou poukážkou,
- b) bezhotovostným prevodom na účet,
- c) hotovostne do pokladne školy

Článok 17
Spoločné a záverečné ustanovenia

- 1) Ak nie je v zákone a v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon o správnom konaní.
- 2) Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny. Porušenie zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa riadi ustanovením § 21a) uvedeného zákona.
- 3) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2013.
- 4) Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice sa v plnom rozsahu ruší Vnútorný predpis č.AC/10/10 Smernica zo dňa 27.09.2010.

V Melčiciach-Lieskovom 31. 12. 2012

Mgr. Katarína Remencová
riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Riaditeľka školy v súlade s. § 21 ods.1 až 3 zák. č. 211/2000 Z. z.

o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež s vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z. z.

stanovuje

ako prílohu Smernice č.10 o aplikácii zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach školy ZŠ s MŠ Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377 nasledovný

Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií

Úkon :	€ / strana
tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej	0,2 €
tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej	0,3 €
tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej	0,2 €
tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej	0,4 €
1 ks diskety	0,7 €
1 ks CD	1,7 €
1 ks obálka malá C 6	0,1 €
½ z A4 C 5	0,1 €
doporučená	1 €
doruč. do vlastných rúk	1,1 € s doručenkou 1,5 €
poštová poukážka	0,3 €

poštové poplatky podľa cenníka Slovenskej pošty

Náklady spojené s obstarávaním poštových peňažných poukazov (PPP) a službami spojenými k poštovým peňažným

poukazom budú spoplatnené podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty a.s. - web:
www.slovenskaposta.sk

ÚHRADA POPLATKU :

Žiadateľ uhradí poplatok vo výške materiálnych nákladov za prístupnenie informácií a nákladov na ich odoslanie **ihneď po vybavení žiadosti a to:**

- **v hotovosti do pokladne školy** u hospodárky školy , v pracovnom čase od 8.00 h do 12.00 a od 13.00 h do 15.00 v pracovných dňoch,
- **poštovou poukážkou** (ten, kto žiadosť o poskytnutie informácie vybavoval na nej vyznačí meno toho, kto uhrádza poplatok, výšku poplatku, čoho sa poplatok týka, oddelenie, ktoré žiadosť vybavovalo), alebo
- **bezhotovostným prevodom na účet**, číslo ktorého škola žiadateľovi oznámi na požiadanie.

Mgr. Katarína Remencová
riaditeľka školy

Melčice – Lieskové 31. 12. 2012

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Žiadosť

o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z.

o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dátum a hodina podania žiadosti 1) :

Evidenčné číslo žiadosti:

Forma podania žiadosti: ústne písomne faxom e-mailom telefonicky

Meno a priezvisko (obchodné meno) žiadateľa:

.....

Adresa (sídlo) žiadateľa:

.....

Obsah požadovaných informácií:

.....
.....
.....

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:

ústne písomne faxom e-mailom telefonicky zhotovením kópie nahliadnutím do spisu inak

V prípade osobnej účasti žiadateľa

.....

podpis žiadateľa

Žiadosť prijal :

Žiadosť postúpená 2) :

.....

Žiadosť : vybavená – zamietnutá 3)

Dôvod zamietnutia žiadosti :

.....

Spôsob vybavenia žiadosti :

ústne písomne faxom e-mailom telefonicky zhotovením kópie nahliadnutím do spisu inak

Žiadosť vybavil :

.....

Za poskytnutie informácií zodpovedá

.....

Náklady predpísané k úhrade vo výške : €, odpustené – zaplatené 3)

dňa :

Dátum vybavenia žiadosti :

1) pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

2) uviesť organizačný útvar

3) nehodiace sa škrtnúť

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377 ako povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupek informáciám v znení neskorších predpisov vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie

Žiadateľ :
.....

Zo dňa :

r o z h o d l a

tak, že požadovanú informáciu v plnom rozsahu sprístupnila v zákonom stanovenej lehote, v rozsahu a spôsobom podľa § 16 citovaného zákona.

Požadované informácie boli žiadateľovi poskytnuté dňa :

Odôvodnenie nie je potrebné, pretože Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice -Lieskové 377 žiadosti o poskytnutie informácie v plnom rozsahu a v zákonom stanovenej lehote vyhovel.

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Meno, priezvisko vecne príslušného zamestnanca :
.....

.....
riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

R o z h o d n u t i e
o odmietnutí poskytnúť informáciu

V Melčiciach – Lieskovom dňa : číslo :

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 46 a 47 zákona č. 71/1967 o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Správny poriadok)

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

ktorú podal :

.....

dňa : pod evidenčným číslom :

O d ô v o d n e n i e :

P o u č e n i e : Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia Obci Melčice – Lieskové prostredníctvom riaditeľa školy. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

.....

riaditeľka školy

Číslo jednania : V Melčicích – Lieskovom dňa :

VEC : Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa nám bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácie.

Žiadosť nemá náležitosti stanovené v § 14, ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe

k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V žiadosti nie je uvedené :

- a) ktorej povinnej osobe je žiadosť určená
- b) kto ju podáva
- c) ktorých informácií sa týka
- d) aký spôsob zverejnenia žiadateľ navrhuje.

Vyzývame Vás týmto, aby ste chýbajúce údaje doplnili v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy a to písomne tak, že vo svojom podaní uvediete:

uviesť, ktoré údaje treba doplniť

V prípade, že v uvedenej lehote žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové Vašu žiadosť odloží podľa § 14, ods. 3, zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

.....
riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Adresát

Číslo jednania : V Melčiciach – Lieskovom dňa :

VEC : Výzva na potvrdenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Na základe výslovnej žiadosti žiadateľa o sprístupnenie informácie týmto potvrdzujeme, že sme

dňa prevzali žiadosť o sprístupnenie informácie o :

Uviest' predmet žiadosti

od žiadateľa :

Predpokladaná výška úhrady za sprístupnenie Vami požadovaných informácií je,- €

.....

Sekretárka školy

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Číslo jednania : V Melčiciach – Lieskovom dňa :

Ú R A D N Ý Z Á Z N A M

Žiadateľ :dňa : podal žiadosť
o prístupnenie informácie.

Pretože žiadosť nemala predpísané náležitosti, Základná škola s materskou školou Jána
Smreka, Melčice – Lieskové vyzvala písomne dňa :

na doplnenie žiadosti, spolu s poučením o tom, ako treba doplnenie urobiť.

Žiadateľ žiadosť nedoplnil aj napriek výzve a uplynutiu lehoty. Požadované informácie
nemožno pre tieto nedostatky prístupniť.

Vzhľadom na to Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové
žiadosť odkladá.

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

.....

riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Adresát

Číslo jednania : V Melčiciach – Lieskovom dňa :

VEC : Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa : nám bola doručená žiadosť (*uviesť žiadateľa*)

..... o sprístupnenie informácie, ktorú je možné podľa našich vedomostí získať u Vás.

Postupujeme Vám preto uvedenú žiadosť podľa § 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.

o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení

na priame vybavenie.

.....

riaditeľka školy

Na vedomie:

Žiadateľ o sprístupnenie informácie

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

Adresát

Číslo jednania : V Melčiciach – Lieskovom dňa :

VEC : Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácie

Dňa : nám bola doručená žiadosť (*uviest' žiadateľa*)

.....

o sprístupnenie informácie

.....

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných dní
odo dňa podania žiadosti (resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia
nedostatkov

žiadosti), a to z týchto závažných dôvodov :

.....

- a) vyhľadávanie a zber informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Podľa § 17, ods. 3, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení Vám

o z n a m u j e m e,

že z uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vašej žiadosti
o sprístupnenie informácie podľa § 17, ods. 2, zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení o dni
(*max. o 8 prac. dni*).

.....

riaditeľka školy

Príloha č. 10

Základná škola s materskou školou Jána Smreka, Melčice – Lieskové 377

EVIDENCIA ŽIADOSTÍ O SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCII

Dátum podania žiadosti

Žiadateľ

Vyžiadaná informácia

Požadovaný spôsob poskytnutia odpovede

Dátum vybavenia žiadosti

Č.j.

Výsledok vybavenia žiadosti

Opravný prostriedok

Poznámka