

Postup pri získavaní informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám

V súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) má každý občan právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby (škola) k dispozícii.

Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie (§ 5 ods.1 písm. b) zákona č. 211/2000 Z.z.) Žiadosti o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) vybavuje štatutárny zástupca ZŠ - riaditeľka školy.

Žiadosti o sprístupnenie informácií možno podať:

- poštou na adresu: Základná škola, Slnecná 422, 059 14 Spišský Štiavnik
- telefonicky na č.: 052/7785614 faxom: 052/7785614
- na e-mailovú adresu: sekretariat@zsspisskystiavnik.sk
- osobne u riaditeľky školy (v pracovných dňoch v čase od 8,00 do 13,00 hod.)

Informácie sa sprístupňujú ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis, alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

Žiadosti o ústne sprístupnenie informácií a sprístupnenie informácií nahliadnutím do spisu vybavuje riaditeľka školy každý piatok v čase od 9,00 do 10,00 hod.

Podávanie žiadostí, návrhov, podnetov, sťažností a iných podaní

Sťažnosti podľa zákona NR SR č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach vybavuje riaditeľka školy

Sťažnosti možno podať:

Základná škola

Slnecná 422

059 14 Spišský Štiavnik

- telefonicky na č.: 052/7785614 faxom: 052/7785614

- osobne do kancelárie riaditeľky ZŠ Sp.Štiavnik

Petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petíciách v znení zákona č. 242/1998 Z.z. vybavuje riaditeľka školy

Petície možno podať

Základná škola

Slnecná 422

059 14 Spišský Štiavnik

- telefonicky na č.: 052/7785614 faxom: 052/7785614

- osobne do kancelárie riaditeľky ZŠ Sp.Štiavnik

Návrhy, podnety a iné podania možno podať:

Základná škola

Slnecná 422

059 14 Spišský Štiavnik

- telefonicky na č.: 052/7785614 faxom: 052/7785614

- osobne do kancelárie riaditeľky ZŠ Sp.Štiavnik



Základná škola, Slnecná 422, 059 14 Spišský Štiavnik

SMERNICA

o poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica upravuje postup zamestnancov Základnej školy, Slnecná 422, Spišský Štiavnik (ďalej len „škola“) ako povinnej osoby pri poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), podmienky a rozsah slobodného prístupu k informáciám.
- (2) Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má škola k dispozícii. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu, alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Čl. 2

Vymedzenie základných pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a) **povinnou osobou** škola, ktorá prostredníctvom útvaru riaditeľa školy zabezpečuje poskytovanie informácií alebo odmietnutie informácií žiadateľovi,
- b) **žiadateľom** fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie,
- c) **hromadným prístupom k informáciám** prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov najmä prostredníctvom siete internetu; za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií na webovom sídle školy alebo ich oznámenie na verejne prístupnej informačnej tabuli školy,
- d) **zverejnenou informáciou** informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na verejne prístupnej informačnej tabuli školy, alebo sprístupnená na webovom sídle školy,
- e) **sprievodnou informáciou** 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 preskúmaný.

Čl. 3

Poskytovanie informácií

Informácie sa podľa zákona poskytujú

- a) povinným zverejňovaním informácií
- b) sprístupnením informácií na žiadosť.

Čl. 4

Povinné zverejňovanie informácií

- (1) Škola podľa § 5 ods. 1 zákona povinne zverejňuje na svojom webovom sídle a na verejne prístupnej informačnej tabuli školy tieto údaje:
 - a) spôsob zriadenia školy, jej právomoci a kompetencie (zriaďovacia listina, štatút),



- b) popis organizačnej štruktúry školy (organizačný poriadok),
 - c) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie,
 - d) informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - e) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia vydaného školou, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - f) postup, ktorý musí škola dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - g) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých škola koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k škole,
 - h) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- (2) Škola povinne zverejňuje zmluvy, faktúry a objednávky.
- (3) Povinne zverejňovaná zmluva je akákoľvek písomná zmluva, ktorú uzaviera škola a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné finančné prostriedky alebo sa týka používania verejných finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom školy, majetkom zriaďovateľa alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
- (4) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
- (5) Škola zverejní povinne zverejňovanú zmluvu na svojom webovom sídle bezodkladne po jej uzavretí a zverejňuje ju nepretržite počas trvania záväzku vzniknutého zo zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Škola pri zverejnení zmluvy zároveň zabezpečí, aby sa nezverejnili údaje v zmluve, ktoré sa nespístupňujú a podliehajú ochrane podľa osobitných predpisov.
- (6) Škola zverejňuje na svojom webovom sídle objednávky tovarov, služieb a prác do 10 dní od ich vyhotovenia a faktúry za tovary, služby a práce do 30 dní od zaplatenia faktúry.
- (7) O objednávke tovarov, služieb a prác škola v štruktúrovanej a prehľadnej forme na svojom webovom sídle zverejňuje:
- a) identifikačný údaj objednávky – číslo objednávky,
 - b) popis objednaného plnenia,
 - c) celkovú hodnotu objednaného plnenia a údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - d) číslo zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - e) dátum vyhotovenia objednávky,
 - f) identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia,
 - g) údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala.
- (8) O faktúre za tovary, služby a práce škola v štruktúrovanej a prehľadnej forme na svojom webovom sídle zverejňuje:
- a) identifikačný údaj faktúry – číslo faktúry,
 - b) popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
 - c) 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,
 - d) číslo zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - e) číslo objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
 - f) dátum doručenia faktúry,
 - g) identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia,
- (9) Škola je povinná zverejňovať údaje o objednávkach a faktúrach nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Čl. 5

Odkaz na zverejnenú informáciu

Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, škola najneskôr do piatich dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, škola mu ich sprístupní.



Čl. 6

Obmedzenia prístupu k informáciám

- (1) Škola obmedzí prístup k informáciám, ak ide o:
 - a) ochranu utajovaných skutočností,
 - b) ochranu osobnosti a osobných údajov,
 - c) ochranu obchodného tajomstva,
 - d) ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám.
- (2) Obmedzenie prístupu k informáciám spočíva v ich nespřístupnení alebo v obmedzenom sprístupnení za podmienok podľa § 8 až 11 zákona.

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

Čl. 7

Žiadosť o sprístupnenie informácií

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
 - a) písomne na dresu: Základná škola, Slnecná 422, 059 14 Spišský Štiavnik
 - b) ústne na útvare riaditeľa školy v dňoch školského vyučovania v čase od 8,00 do 13,00 hod.
 - c) faxom na číslo 052/7785614
 - d) elektronickou poštou na emailovú adresu sekretariat@zsspisskystiavnik.sk
- (2) Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:
 - a) označenie školy, ktorej je určená,
 - b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa,
 - c) adresu alebo sídlo žiadateľa,
 - d) informácie, ktorých sa žiadosť týka a
 - e) žiadateľom navrhnutý spôsob sprístupnenia informácií.
- (3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa odseku 2, škola bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v lehote siedmich dní neúplnú žiadosť doplnil. Ak napriek tejto výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, škola žiadosť odloží. Odloženie žiadosti sa vyznačí v spise.
- (4) Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole. Ak o to žiadateľ požiada, škola písomne potvrdí prijatie žiadosti.
- (5) Ak bola žiadosť podaná mimo útvaru riaditeľa školy, príslušný zamestnanec prijatú žiadosť bezodkladne odovzdá útvaru riaditeľa školy.
- (6) Poverený zamestnanec útvaru riaditeľa školy prijatú žiadosť zaeviduje do evidencie a prideli jej evidenčné číslo.
- (7) Vybavenie žiadosti zabezpečuje útvary riaditeľa školy priamo alebo postúpením žiadosti príslušnému zamestnancovi školy, ktorý je kompetentný na jej vybavenie.

Čl. 8

Postúpenie žiadosti

- (1) Ak škola nemá požadované informácie k dispozícii a ak:
 - a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi,
 - b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne.



Čl. 9

Spôsob sprístupnenia informácií

- (1) Škola poskytne informácie, ktoré má k dispozícii:
 - a) ústne,
 - b) nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - c) odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
 - d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
 - e) telefonicky,
 - f) faxom,
 - g) poštou alebo elektronickou poštou.
- (2) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, riaditeľ školy dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Čl. 10

Lehoty

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácií škola vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
- (2) Škola môže predĺžiť lehotu podľa odseku 1, najviac však o osem pracovných dní z týchto dôvodov:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo školy,
 - 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.
- (3) Škola bezodkladne oznámi žiadateľovi predĺženie lehoty a v oznámení uvedie dôvody, pre ktoré bola žiadosť predĺžená.

Čl. 11

Vybavenie žiadosti

- (1) Ak škola poskytne žiadateľovi informácie v lehote v požadovanom rozsahu a požadovaným alebo dohodnutým spôsobom, urobí rozhodnutie o sprístupnení informácie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- (2) Ak škola žiadosti nevyhoví, hoci len čiastočne, vydá o tom v ustanovenej lehote písomné rozhodnutie. Proti tomuto rozhodnutiu môže žiadateľ podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva škole. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ Obec Spišský Štiavnik.
- (3) Ak škola v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie, nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 12

Evidencia žiadostí

Poverený zamestnanec útvaru riaditeľa školy vedie evidenciu žiadostí v súlade s registratúrnym poriadkom školy 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) vyžiadajú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- d) podanie odvolania.



Čl. 13

Úhrada nákladov za poskytnuté informácie

- (1) Škola sprístupňuje informácie bezplatne okrem úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
- (2) Materiálne náklady za sprístupnenie informácií sú náklady na
 - a) obstaranie technických nosičov dát,
 - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií (papier),
 - c) obstaranie obalu (obálok),
 - d) odoslanie informácií (poštovné).
- (3) Úhrada nákladov podľa odseku 2 sa určí ako súčet týchto nákladov.
- (4) Žiadateľ môže uhradiť náklady škole:
 - a) poštovou poukážkou,
 - b) bezhotovostným prevodom na účet v banke,
 - c) v hotovosti do pokladne.
- (5) Škola môže úhradu nákladov odpustiť. O odpustení úhrady rozhoduje riaditeľ školy.

Čl. 14

Záverčné ustanovenia

- (1) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.
- (2) S touto smernicou musia byť oboznámení všetci zamestnanci školy.
- (3) Táto smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 27.08.2020.
- (4) Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.09.2020 .

.....
Riaditeľka školy