

**Vnútoraná smernica č. 04/2015**  
***O slobodnom prístupe k informáciám***

**Vypracovala:** Mgr. Renáta Brédová

**Dátum účinnosti:** 1.09.2015

**V Košiciach:** 26.08.2015

Táto smernica má zabezpečiť jednotný postup pri realizácii zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene niektorých zákonov (ďalej len zákon o slobode informácií) v podmienkach Základnej školy Park Angelinum 8, Košice.

## Čl. I

### Všeobecné ustanovenia

1. Informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) podľa zákona o slobode informácií poskytuje riaditeľka školy prípadne ňou poverená osoba.

## Čl. II

### Povinné zverejňovanie informácií

#### **1. Povinne zverejňované sú tieto informácie:**

- a) spôsob zriadenia školy a školského zariadenia, jej právomoci, kompetencie a popis organizačnej štruktúry školy
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie
- c) informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia školy a školského zariadenia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- e) postup, ktorý musí škola a školské zariadenie dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať
- f) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých ZŠ koná, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k ZŠ
- g) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

2. **ZŠ povinne zverejňuje písomné zmluvy**, ktoré uzavrela a obsahujú informáciu o získaní verejných prostriedkov, alebo súvisia s používaním verejných prostriedkov, nakladania s majetkom školy, školského zariadenia a jej zriaďovateľa alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

#### **3. Informácie uvedené v ods. 1 a 2. sa zverejňujú predovšetkým:**

- a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup- internetová stránka školy  
[www.zspa.sk](http://www.zspa.sk)

#### **4. Obmedzenia prístupu k informáciám upravuje zákon v § 8 až § 13 zákona:**

- a) ochrana utajovaných skutočností
- b) ochranu osobnosti a osobných údajov
- c) ochranu obchodného tajomstva, ako aj ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám, konkrétne uvedené v § 11 zákona o slobode informácií

5. Za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie zodpovedajú poverení zamestnanci.

### Čl. III

#### Spôsob získavania informácie

1. Miesto, čas a spôsob akým možno informácie získať:

a) miesto ZŠ Park Angelinum 8, 040 01 Košice

b) čas: v pracovných dňoch v čase od 7:30 do 15: 00 hod

c) spôsob: žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť alebo iné podanie (ďalej len „žiadosť“) sa podáva:

- písomne

- ústne

- telefonicky na telefónnom čísle 055/64335430,

- elektronickou poštou na emailovej adrese: zspa@zspa.sk

### Čl. IV

#### Sprístupňovanie informácií na žiadosť

1. Žiadosť o poskytnutie informácií musí obsahovať:

a) meno a priezvisko žiadateľa

b) adresu alebo sídlo žiadateľa

c) návrh žiadateľa, akým spôsobom sa mu má informácia sprístupniť

d) dátum a podpis žiadateľa

2. Žiadosť je podaná pracovným dňom, kedy bola oznámená škole. V prípade elektronickej pošty je evidencia podmienená prijatím v pracovnom dni a v pracovnom čase. Ak bola žiadosť prijatá mimo pracovného času bude zaevidované v najbližšom pracovnom dni.

3. Informácie sa môžu sprístupniť:

- ústne

- nahliadnutím do spisu

- odkopírovaním informácie na technický nosič dát

- poštou

- sprístupnením kópii predlôh s požadovanými informáciami

- telefonicky

- elektronickou poštou (obmedzenie rozsahom požadovaných informácií)

4. Škola urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až § 12 zákona.

### Čl. V

#### Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia prípadných nedostatkov žiadosti.

2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní zo závažných dôvodov uvedených v § 17 ods. 2 zákona.

3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, škola môže ihneď najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadávanie a získavanie zverejnenej

informácie.

## **ČL. VII. Opravný prostriedok**

1. Proti rozhodnutiu školy o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva škole- ZŠ Park Angelinum 8, 040 01 Košice
3. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje v druhom stupni jej zriaďovateľ- Magistrát mesta Košice
4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

## **Čl. VIII. Evidencia žiadostí**

1. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných na škole vedie p. Ľubica Martončíková
2. Evidencia obsahuje:
  - a) dátum podania žiadosti, v prípade telefonického podania hodinu
  - b) obsah žiadosti a spôsob podania (napr. písomne, elektr. poštou, ústne, telefónom ...)
  - c) výsledok, spôsob a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie vecí, postúpenie inému orgánu),
  - d) opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia),
  - e) číslo spisu.
3. Spis sa po vybavení ukladá v riaditeľni, potom v archíve školy. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie. Neúplný a riadne neoznačený spis bude prevzatý na uloženie.

## **Čl. IX. Sadzobník úhrad**

1. Úhradu určí ten, kto informáciu poskytuje podľa sadzobníka (príloha č. 3). Žiadateľovi oznámi predpísanú sumu a spôsob jej zaplatenia.
2. Úhrada sa vyžiada v hotovosti, preukázaním ústrižku poštovej poukážky o zaplatení. Prijaté úhrady v hotovosti sa vykonávajú do pokladne školy.

3. Informácia sa žiadateľovi poskytne alebo odošle až po predložení dokladu o zaplatení predpísanej sumy.
4. Úhrady sú príjmami školy

**Čl. X**  
**Účinnosť**

Táto interná smernica nadobúda účinnosť 01. septembra 2015.

V Košiciach 26.8.2015

.....  
Mgr. Renáta Brédová  
riaditeľka školy

VZOR

Príloha 1

**Ž i a d o s ť**  
**o poskytnutie informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. oslobodnom**  
**prístupe k informáciám**

---

Evidenčné číslo žiadosti .....

Dátum podania žiadosti 1/:

Žiadosť podaná : osobne – telefonicky

Žiadosť je určená 2/ :

Meno a priezvisko žiadateľa :

Adresa žiadateľa :

Žiadosť prevzal :

Obsah požadovaných informácií :

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií

: Žiadosť vybavená – zamietnuté 3/ dňa :

Dôvod zamietnutia žiadosti :

Spôsob vybavenia žiadosti :

Náklady predpísané k úhrade vo výške 4/ :

Žiadosť vybavil :

1/ pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

2/ uviesť meno zamestnanca, ktorý žiadosť bude vybavovať

3/ nehodiace sa škrtnúť

4/ podľa sadzobníka

VZOR

Príloha 2

## ROZHODNUTIE

V ..... dňa .....

Číslo : .....

Podľa § 18 ods. 2 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok/\*)

### **n e v y h o v u j e m**

žiadosti o poskytnutie informácií o ....., ktorú podal(a) na Základnej škole Park Angelinum 8, Košice ..... (meno a priezvisko fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby), dňa .....

### **Odôvodnenie :**

(V odôvodnení rozhodnutia správny orgán uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval.)

### **Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie riaditeľovi školy do 15 dní od jeho doručenia (§ 19, ods. 1 a 2 zákona č. 211/2000 Z. z.).

odtlačok okrúhlej  
úradnej pečiatky

Mgr. Renáta Brédová  
riaditeľka školy

\*(vo výroku rozhodnutia je potrebné uviesť aj iné ustanovenia právnych predpisov, ak sa na ich základe v konkrétnom prípade rozhoduje /napr. § 8 až 12 zák. č. 211/2000 Z. z.).

**S A D Z O B N Í K**  
**spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z.**

1. Rozmnožovanie – 1 strana čierno-biela A4	0,06 €
2. Informácia poskytnutá na diskete – 1ks	1 €
3. Informácia poskytnutá elektronickou poštou	bezplatne
4. Poštové poplatky	podľa platného cenníka Slov. telekomunikácií
- obálka A6	0,17 €
- obálka A5	0,10 €
- obálka dlhá	0,10 €
- obálka A4	0,10 €
- obálka A4 dvojdňová	0,10 €

Od platenia poplatku je možné žiadateľa o informácie oslobodiť v prípade, že celková výška nákladov spojených s vybavením žiadosti nepresiahne 1 €.

**Upozornenie !**

Škola si určuje vlastný sadzobník úhrady nákladov v súlade s vyhláškou Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z. z. z 20.12.2000 o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií a tiež podmienky oslobodenia od platenia.