

**Interná smernica č. 014/2020**  
**o slobodnom prístupe k informáciám**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

- 1) V súlade so zákonom NR SR 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) vydáva riaditeľka Základnej školy, Rybany 355, Rybany túto internú smernicu.
- 2) Podľa zákona NR SR 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) platí, že každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu, alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.
- 3) Táto interná smernica uvádza základné pojmy a definície vzťahujúce sa k slobodnému prístupu k informáciám, vymedzuje povinnosti základných škôl v rámci povinného zverejňovania informácií a upravuje pravidlá, podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, ktoré je Základná škola, Rybany 355, Rybany ako povinná osoba v zmysle zákona povinná realizovať v praxi.

**Čl. 2**

**Vymedzenie pojmov**

Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) *povinnou osobou* škola, ktorá prostredníctvom útvaru riaditeľky 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 umožňujúcim 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 v zmysle platnej legislatívy povinné osoby poskytujú:

- a) povinným zverejňovaním informácií,
- b) sprístupnením informácií na základe žiadosti žiadateľa.

### Čl. 4

#### Základné školy a povinné zverejňovanie informácií

- 1) Na základe § 5 zákona NR SR 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) je každá základná škola ako povinná osoba povinná zverejniť tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
  - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; 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, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
  - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,

- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- 2) Na základe § 5a a § 5b zákona NR SR 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) každá základná škola povinne zverejňuje aj zmluvy, faktúry a objednávky.

## Čl. 5

**Základná škola, Rybany 355, Rybany a povinné zverejňovanie informácií**  
na základe § 5 zákona NR SR 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)

- 1) Spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry:

Základné údaje o škole:

Názov školy: Základná škola, Rybany 355, Rybany

Adresa školy: Rybany 355, 956 36 Rybany

IČO: 36128392

Dátum zriadenia školy: 20.08.1960

Spôsob zriadenia: podľa zriaďovacej listiny

Zriaďovateľ: Obec Rybany, Rybany 415, 956 36 Rybany

Právomoc: samostatná rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou a dvomi organizačnými jednotkami (školská jedáleň a školský klub detí)

Popis organizačnej štruktúry: útvar výchovy a vzdelávania, útvar hospodársko-správny, útvar školského stravovania.

- 2) Miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie:

Miesto: kancelária riaditeľky školy

Čas: v pracovných dňoch od 8:00 hod. do 14:30 hod.

Spôsob:

- 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 – 038/ 769 22 97

f) poštou - na adresu: Základná škola, Rybany 355, 956 36 Rybany

g) elektronickou poštou – zsrybany@gmail.com

- Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, riaditeľka školy dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:

- meno a priezvisko žiadateľa,
- adresa žiadateľa,
- obsah požadovaných informácií,
- požadovaný spôsob sprístupnenia informácie,
- dátum,
- podpis žiadateľa.

- 3) Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené:

Miesto: kancelária riaditeľky školy

Čas: v pracovných dňoch od 8:00 hod. do 14:30 hod.

Lehota: odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia povinnej osoby

Spôsob: písomná forma

O odvolaní rozhoduje nadriadený orgán - Mesto Bánovce nad Bebravou - Spoločný školský úrad, Nám. E. Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Odvolanie sa podáva prostredníctvom riaditeľky Základnej školy, Rybany 355, 956 36 Rybany.

- 4) Postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať:
1. Žiadosť o poskytnutie informácie sa po predložení potvrdí prezentačnou pečiatkou; a preskúma, či obsahuje všetky požadované náležitosti.
  2. Neúplná žiadosť sa musí minimálne do 7 dní doplniť, inak sa žiadosť odloží.
  3. Ak škola nemá požadované informácie a ak zo žiadosti vyplýva, kde by sa mohli tieto informácie získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti tej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti sa oznámi žiadateľovi ihneď. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znova dňom, keď príslušná povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
  4. Ak škola nemá požadované informácie k dispozícii a ak nemá vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, žiadosť odmietne.
  5. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti.
  6. Lehota sa môže predĺžiť zo závažných dôvodov najviac o 8 dní. Žiadateľ o tom musí byť písomne informovaný.

7. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, škola môže ihneď, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
  8. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, škola mu ich sprístupní. Lehota na sprístupnenie začína dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
- 5) Základná škola, Rybany 355, Rybany má zverejnené niektoré povinne zverejniteľné údaje a informácie na webovej stránke školy: <https://zsrybany.edupage.org/>.

## Čl. 6

### Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

- 1) Ak povinná osoba sprístupní žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 zákona o slobodnom prístupe k informáciám v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
- 2) Ak povinná osoba žiadosti žiadateľa nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená podľa § 14 ods. 3 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 3) Ak povinná osoba nevydá rozhodnutie, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
- 4) Povinná osoba poskytujúca informáciu je povinná dbať, aby neposkytla informácie, ku ktorým je prístup obmedzený (§ 8 až § 12) zákona o slobodnom prístupe k informáciám. V prípade, že povinná osoba poskytuje informáciu, ktorá obsahuje osobné údaje, ku ktorým je obmedzený prístup, je povinná zamedziť viditeľnosť týchto údajov.

## Čl. 7

**Prehľad najvýznamnejších predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk,  
podľa ktorých povinná osoba, t. j. Základná škola, Rybany 355, Rybany,  
koná a rozhoduje  
alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb  
vo vzťahu k povinnej osobe t. j. k Základnej škole, Rybany 355, Rybany**

- Ústava SR.
- zákony, nariadenia vlády SR, vyhlášky, smernice, pokyny.

- Listina základných práv a slobôd.
- Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej školy, Rybany 355, Rybany.
- Organizačný poriadok Základnej školy, Rybany 355, Rybany.
- Školský poriadok Základnej školy, Rybany 355, Rybany a Školský poriadok Školského klubu detí ako súčasti Základnej školy, Rybany 355, Rybany.
- interné smernice riaditeľky Základnej školy, Rybany 355, Rybany.
- Školský vzdelávací program školy.

## **Čl. 8**

### **Sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií**

#### **SADZOBNÍK**

spoplatňovaných úkonov Základnej školy, Rybany 355, Rybany pri realizácii 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):

1. Sprístupnenie informácie písomne:
  - kópia - formát A4: 0,10 €
  - obálka C6: 0,01 €
  - obálka C5: 0,04 €
  - obálka A4: 0,05 €
  - špeciálna bublinková obálka: 0,66 €
2. za sprístupnenie informácie kopírovaním (čiernobiela kópia jednostranná): 0,10 €
3. za sprístupnenie informácie kopírovaním na disketu: 0,66 €
4. za sprístupnenie informácie kopírovaním na CD: 0,66 €
5. informácie zasielané e-mailom alebo telefonicky: bezplatne
6. náklady na poštovné: podľa aktuálneho cenníka poštových zásielok.

Spôsob úhrady:

- a) poštovou poukážkou - na účet Základnej školy, Rybany 355, Rybany

Bankové spojenie: Prima Banka

Číslo účtu: SK 215600000000657592004

- b) v hotovosti - do pokladne Základnej školy, Rybany 355, Rybany

Základná škola, Rybany 355, Rybany môže zaplatenie úhrady odpustiť. O odpustení náhrady rozhoduje štatutárny zástupca školy. Úhrady sú príjmami školy.

## Čl. 9

### 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 neprístupnení alebo v obmedzenom sprístupnení za podmienok podľa § 8 až 11 zákona.
- 3) Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva povinná osoba tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod neprístupnenia.

## Čl. 10

### Evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií

- 1) Zamestnanec školy poverený riaditeľkou školy vedie evidenciu všetkých žiadostí o sprístupnenie informácií tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
- 2) Evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií musí obsahovať najmä tieto údaje:
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob poskytnutia,
  - c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
  - d) podanie opravného prostriedku.
- 3) Zamestnanec školy poverený riaditeľkou školy:
  - a) prideli žiadosti registratúrnu značku, znak hodnoty a lehotu uloženia podľa platného registratúrneho poriadku,
  - b) vyznačí na spisovom obale spôsob vybavenia žiadosti,
  - c) vyznačí v registratúrnom denníku typ, druh, status a výsledok vybavenia žiadosti,
  - d) zaeviduje aj ďalšie záznamy v tej istej veci pod rovnakým číslom spisu a vloží ich spolu s prílohami do spisového obalu,
  - e) vyhotoví odpovede, ktoré odošle žiadateľovi a zaeviduje to v registratúrnom denníku a v centrálnej evidencii žiadostí,
  - f) uzatvorí spis v registratúrnom denníku.

## Čl. 11

### Základná škola, Rybany 355, Rybany

#### a povinné zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

na základe § 5a a §5b zákona NR SR 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)

- 1) 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.
- 2) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
- 3) 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 nesprístupňujú a podliehajú ochrane podľa osobitných predpisov.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Škola je povinná zverejňovať údaje o objednávkach a faktúrach nepretržite počas 5 rokov odo dňa ich zverejnenia.
- 8) Základná škola, Rybany 355, Rybany zverejňuje všetky zmluvy, faktúry a objednávky na webovej stránke školy <https://zsrybany.edupage.org/>.

## **Čl. 12**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Všetci zamestnanci školy musia byť s touto smernicou dokázateľne oboznámení.
- 2) Táto interná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy; jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 3) Táto interná smernica sa nachádza v kancelárii riaditeľky školy a v zborovni školy.
- 4) Internou smernicou č. 014/2020 o slobodnom prístupe k informáciám sa ruší Interná smernica č. 004/2016 - o aplikácii 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) - povinné zverejňovanie informácií zo dňa 5. mája 2016.
- 5) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2020.

Rybany 24. august 2020

Mgr. Daniela Móciková v. r.  
riaditeľka školy