

Smernica č. 3 / 2017

O slobodnom prístupe k informáciám

Platná od: 20. 03. 2017

Vypracovala: Mgr. Adriana Holániová

Úvodné ustanovenie

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Lúka 135 v súlade so zákonom NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov vydáva túto

vnútornú smernicu,

ktorá upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, týkajúcich sa Základnej školy s materskou školou, Lúka 135.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Základná škola s materskou školou, Lúka 135 (ďalej len „škola“) je povinná osoba podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Zriaďovateľom školy je Obec Lúka podľa osobitného zákona.

Článok 2

Výkon kompetencie povinnej osoby

1. Škola poskytuje prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii s obmedzeniami uvedenými v § 8 až § 12 zákona, a to jednak spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k informáciám, alebo na základe žiadosti.
2. Pracoviskom poskytujúcim za školu informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácie podľa zákona (ďalej len „žiadosť“) je útvar riaditeľa ZŠ s MŠ.
3. Hromadným spôsobom sa zverejňujú najmä údaje vymedzené v § 5 zákona.

Článok 3

Vymedzenie niektorých pojmov

1. Žiadateľom o sprístupnenie informácie je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
2. Hromadným spôsobom sa zverejňujú najmä údaje vymedzené v § 5 zákona. Za hromadný prístup k informáciám sa považuje najmä zverejnenie informácií na internetovej stránke školy, oznámenia na verejne prístupnom mieste na pracoviskách školy, prípadne materiály vydávané školou.
3. Zverejnenou je taká informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä informácia publikovaná v tlači, na internete alebo vystavená na mieste s možnosťou voľného prístupu.

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

Článok 4

Povinné zverejňovanie informácií

1. Organizačné útvary školy sú povinné, v rámci svojich kompetencií podľa organizačného poriadku školy, zverejňovať na internetovej stránke školy a na informačnej tabuli na základnej škole informácie podľa § 5 zákona o slobode informácií v tomto rozsahu:
 - a) spôsob zriadenia školy, jeho právomoci a kompetencie (zriaďovacia listina)
 - b) organizačná štruktúra školy (príloha k organizačnému poriadku),
 - c) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie od školy, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť a iné podanie,
 - d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia vydaného školou vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - e) postup, ktorý musí škola 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 škola koná alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu ku škole,
 - g) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Vedúci príslušného útvaru je zodpovedný za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie.
3. Informácie zverejňované na verejne prístupnom mieste v budove základnej školy uvedené v odseku 1 tvoria Prílohu č. 1 tejto smernice.
4. Škola ďalej povinne zverejňuje písomné zmluvy, objednávky a faktúry. Podľa zákona povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú škola uzavrie a ktorá obsahuje informácie, ktoré sa týkajú verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, alebo nakladania s financiami Európskej únie.
5. Pri zverejňovaní zmlúv sa musí zabezpečiť nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje.
6. Za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie zodpovedajú poverení zamestnanci. Povinne zverejňované informácie sú prístupné na internetovej stránke školy.

Článok 5

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, škola najneskôr do 5 dní od podania žiadosti oznámi žiadateľovi údaje, ktoré umožnia vyhľadanie a získanie požadovaných informácií.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, škola mu ich sprístupní v zákonnej lehote, ktorá však začína plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na sprístupnení informácie.

Článok 6

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Dôvodom na obmedzenie prístupu k informáciám je:
 - a) ochrana utajovaných skutočností,
 - b) ochrana osobnosti a osobných údajov,
 - c) ochrana obchodného tajomstva,
 - d) ochrana ďalších údajov.
2. Všetky obmedzenia práva na informácie sa vykonávajú tak, že škola sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, ktoré nie je možné podľa zákona sprístupniť. Toto právo na obmedzenie trvá len dovtedy, kým trvá dôvod zneprístupnenia.

Článok 7

Ochrana utajovaných skutočností

1. Ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva, ku ktorým nemá žiadateľ oprávnený prístup, škola ju nesprístupní s odkazom na príslušný právny predpis.

Článok 8

Ochrana osobnosti a osobných údajov

1. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, škola sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom o ochrane osobných údajov škola sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje zákon o slobode informácií, alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.
3. Škola sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje o fyzickej osobe, ktorá je vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme. Toto ustanovenie sa týka vedúcich zamestnancov školy na tých vedúcich miestach, ktoré sú podľa pracovného poriadku školy obsadzované výberovým konaním. Sprístupňujú sa osobné údaje v tomto rozsahu:
 - a) titul, meno a priezvisko,
 - b) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - c) pracovné zaradenie a deň začiatku pracovnej činnosti,
 - d) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - e) plat a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo iného verejného rozpočtu.

Článok 9

Ochrana obchodného tajomstva

1. Informácie označené ako obchodné tajomstvo škola nesprístupní.
2. Porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je sprístupnenie informácie:

- a) týkajúcej sa závažného vplyvu na zdravie ľudí, svetové kultúrne a prírodné dedičstvo a životné prostredie,
- b) o znečisťovaní životného prostredia,
- c) ktorá sa získala za verejné financie alebo sa týka použitia verejných financií alebo nakladania s majetkom štátu,
- d) o štátnej pomoci a informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.

Článok 10

Ďalšie obmedzenia prístupu k informáciám

1. Škola obmedzí sprístupnenie informácie alebo informáciu nesprístupní, ak
 - a) jej bola odovzdaná osobou, ktorej takú povinnosť zákon neukladá a ktorá škole písomne oznámila, že so sprístupnením informácie nesúhlasí, alebo do siedmich dní na výzvu neodpovedala, hoci bola na túto lehotu upozornená,
 - b) ju zverejňuje podľa osobitného zákona vo vopred stanovenej dobe a táto uplynula,
 - c) tým možno porušiť ochranu duševného vlastníctva s výnimkou, ak oprávnená osoba na zverejnenie udelila súhlas,
 - d) sa týka výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci podľa osobitného predpisu okrem informácie o výsledku, ak to osobitný predpis nezakazuje.
2. Pri sprístupňovaní informácií, ktoré škola získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, ktorý je prekážkou v prístupe k informáciám, môže škola sprístupniť len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

Článok 11

Podmienky obmedzenia

1. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva škola tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.

Článok 12

Žiadosť o sprístupnenie informácií

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Na prijatie ústnej žiadosti predkladanej osobne alebo telefonicky sa použije formulár žiadosti, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto smernice.
2. Žiadosti o poskytnutie informácií môže prijať riaditeľka školy alebo zástupkyňa riaditeľky školy. Na ich pokyn žiadosť zaeviduje ekonómka školy pod evidenčným číslom v registratúrnom denníku a v centrálnej evidencii žiadostí.
3. Žiadosti o poskytnutie informácií prijíma podateľňa školy v pracovných dňoch v čase od 8,00 hod. do 15,00 hod.
4. Ak bola žiadosť o poskytnutie informácie podaná mimo riaditeľstva školy, zamestnanci, ktorí nie sú kompetentní vo veci poskytovania informácií konať, sú povinní postupovať nasledovne:
 - a) žiadosti podávané písomne bezodkladne odovzdať na riaditeľstve školy,
 - b) o žiadosti podanej ústne (osobne alebo telefonicky) vyhotoviť záznam na tlačíve (Príloha č. 2) a tlačívo bezodkladne odovzdať na riaditeľstve školy.

5. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená škole, meno a priezvisko alebo obchodné meno žiadateľa, adresa alebo sídlo žiadateľa, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
6. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, škola bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Zároveň poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak tak žiadateľ neurobí a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, škola žiadosť odloží.
7. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená alebo doručená škole.
8. Na požiadanie škola písomne potvrdí prijatie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Článok 13

Postúpenie žiadosti

1. Ak škola nemá požadované informácie, ale má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia príslušnej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie, inak žiadosť odmietne rozhodnutím podľa čl. 16.
2. Postúpenie žiadosti škola bezodkladne oznámi žiadateľovi.
3. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď príslušná povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Článok 14

Spôsob sprístupnenia informácií

1. Informácie sa sprístupňujú ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií originálov s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne škola so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Škola umožní každému, bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.
3. Škola pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené zákonné obmedzenia prístupu k informáciám.

Článok 15

Lehoty na vybavenie žiadosti

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. Zo závažných dôvodov môže škola predĺžiť lehotu vybavenia najviac o osem pracovných dní. Závažnými dôvodmi sú:
 - 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) preukazateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácií, o ktorých možno predpokladať, že budú odstránené v priebehu predĺženej lehoty.

3. Predĺženie lehoty škola oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím základnej lehoty navybavenie žiadosti. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Článok 16

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak škola poskytne žiadateľovi požadované informácie v požadovanom rozsahu, požadovaným alebo dohodnutým spôsobom v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie o sprístupnení informácie zápisom do spisu. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak škola žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom v zákonnej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená podľa čl. 12 ods. 6.
3. Ak škola v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie alebo nevydala rozhodnutie a ani informácie nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla informácie poskytnúť. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
4. Ak škola žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní zriaďovateľovi Obci Lúka podnet na vydanie rozhodnutia.

Článok 17

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu školy o odmietnutí požadovanej informácie môže žiadateľ podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie podľa čl. 16 ods. 3. Odvolanie sa podáva prostredníctvom riaditeľky Základnej školy s materskou školou, Lúka 135 na Obec Lúka, Lúka 205.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje zriaďovateľ: Obec Lúka.
3. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od postúpenia odvolania zo strany školy. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol. Za deň doručenia sa potom považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
4. Rozhodnutie o odmietnutí odvolania možno preskúmať v súdnom konaní.

Článok 18

Evidencia žiadostí

1. Poverený zamestnanec útvaru riaditeľa ZŠ – ekonómka školy vedie evidenciu všetkých žiadostí tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
2. Evidencia 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. Poverený zamestnanec útvaru riaditeľa ZŠ - ekonómka školy:

- a) prideli žiadosti registratúrnú 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.

Článok 19

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne.

Článok 20

Priestupky

1. Priestupku na úseku práva na prístup k informáciám sa dopustí ten, kto vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie, vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií, poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobode informácií.
2. Sankcie za priestupky na úseku práva na slobodný prístup k informáciám možno uložiť podľa osobitného predpisu.

Článok 21

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 20. 03. 2017 a platí na dobu neurčitú.
2. Každá zmena v tejto smernici sa môže vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.

V Lúke 20. 03. 2017

Mgr. Adriana Holániová
riaditeľka školy

Príloha č. 1

Informácie podľa § 5 zákona

č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

zverejňované na informačnej tabuli.

- a) spôsob zriadenia školy, jeho právomoci a kompetencie (zriaďovacia listina)**



Obec Lúka, Lúka 205, 916 33 Hrádok

Č.j.: 148 / 2015

Lúka 16. 03. 2015

Zriad'ovacia listina

Obec Lúka na základe uznesenia Obecného zastupiteľstva v Lúke č. 17/2015 zo dňa 13. 03. 2015 a v súlade s ustanoveniami § 6 a § 22 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vydáva

zriad'ovaciú listinu

pre Základnú školu s materskou školou, Lúka 135

- | | |
|---|--|
| 1. Označenie zriad'ovateľa : | Obec Lúka |
| 2. Názov školy : | Základná škola s materskou školou, Lúka 135 |
| Druh a typ : | základná škola s materskou školou
plnoorganizovaná základná škola |
| Sídlo školy : | Lúka 135, 916 33 |
| Identifikačné číslo školy (IČO) | 36125563 |
| 3. Názov a adresa subjektu, ktorý je súčasťou školy: | Školský klub detí, Lúka 135, 916 33
Školská jedáleň, Lúka 135, 916 33 |
| 4. Výchovný / Vyučovací jazyk: | slovenský jazyk |
| 5. Forma hospodárenia: | rozpočtová organizácia obce s právnou subjektivitou |

6. **Dátum zriadenia školy:** 01. 01. 2015
Dátum zriadenia školského klubu detí: 01. 01. 2015

Dátum zriadenia školskej jedálne: 01. 01. 2015

7. Vymedzenie základných verejnoprospešných činností alebo verejných funkcií:

Základná škola podľa § 29 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy, podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie. Základná škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školských vzdelávacích programov, ktoré poskytujú základné vzdelanie, členiace sa na primárne vzdelanie (prvý stupeň základnej školy) a nižšie stredné vzdelanie (druhý stupeň základnej školy).

Materská škola podľa § 28 zákona NR SR č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon / a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Školský klub detí podľa § 114 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa školského výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

Školská jedáleň podľa § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení. Školská jedáleň môže poskytovať svoje služby pre deti, žiakov a zamestnancov škôl a školských zariadení, prípadne aj iné fyzické osoby aj v čase školských prázdnin so súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

8. **Označenie štatutárneho orgánu školy:** riaditeľ školy

9. Vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý škola spravuje:

Škola užíva majetok, ktorý je vo vlastníctve obce. Tento majetok obec vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii, ktorý je v zmysle zásad hospodárenia s majetkom Obce Lúka uvedený v protokoloch o prevode správy majetku.

10. Určenie času, na ktorý sa škola, školské zariadenie zriaďuje:

Základná škola s materskou školou:	na dobu neurčitú
Školský klub detí:	na dobu neurčitú
Školská jedáleň:	na dobu neurčitú

11. Dátum a číslo rozhodnutia ministerstva o zaradení do siete škôl a školských zariadení:

Základná škola s materskou školou zaradená do siete rozhodnutím MŠVVaŠ SR č. 2014-11876/49240:2-10C0/1 zo dňa 22.10.2014

Školský klub detí: zaradený do siete rozhodnutím MŠVVaŠ SR č. 2014-11876/49240:2-10C0/2 zo dňa 22.10.2014

Školská jedáleň: zaradená do siete rozhodnutím MŠVVaŠ SR č. 2014-11876/49240:2-10C0/3 zo dňa 22.10.2014

12. Záverečné ustanovenie:

a/ Zmeny zriaďovacej listiny možno vykonať len písomným dodatkom k zriaďovacej listine po schválení Obecným zastupiteľstvom Obce Lúka.

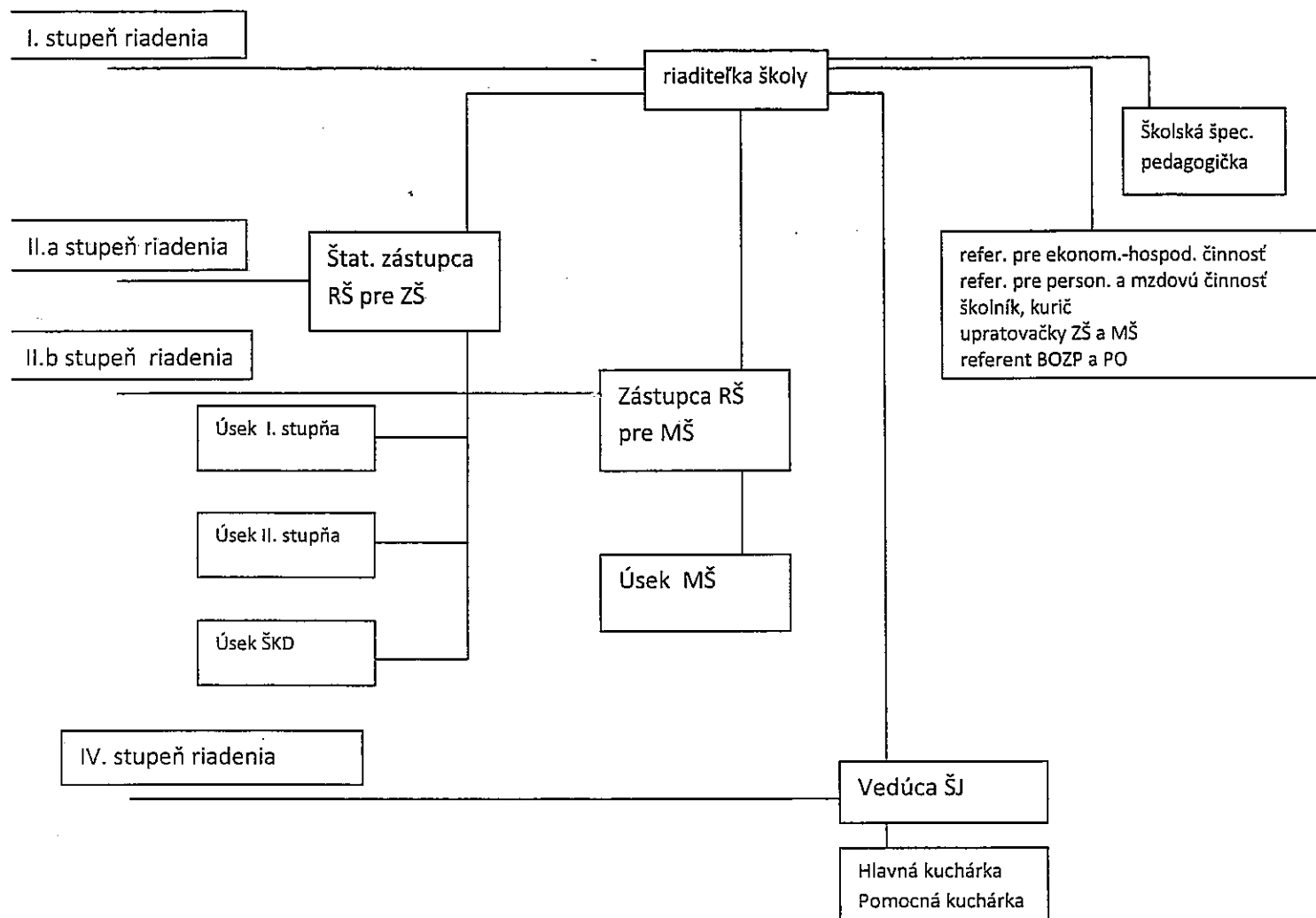
b/ Táto zriaďovacia listina nadobúda účinnosť dňom 01. 04. 2015

.....
starosta obce

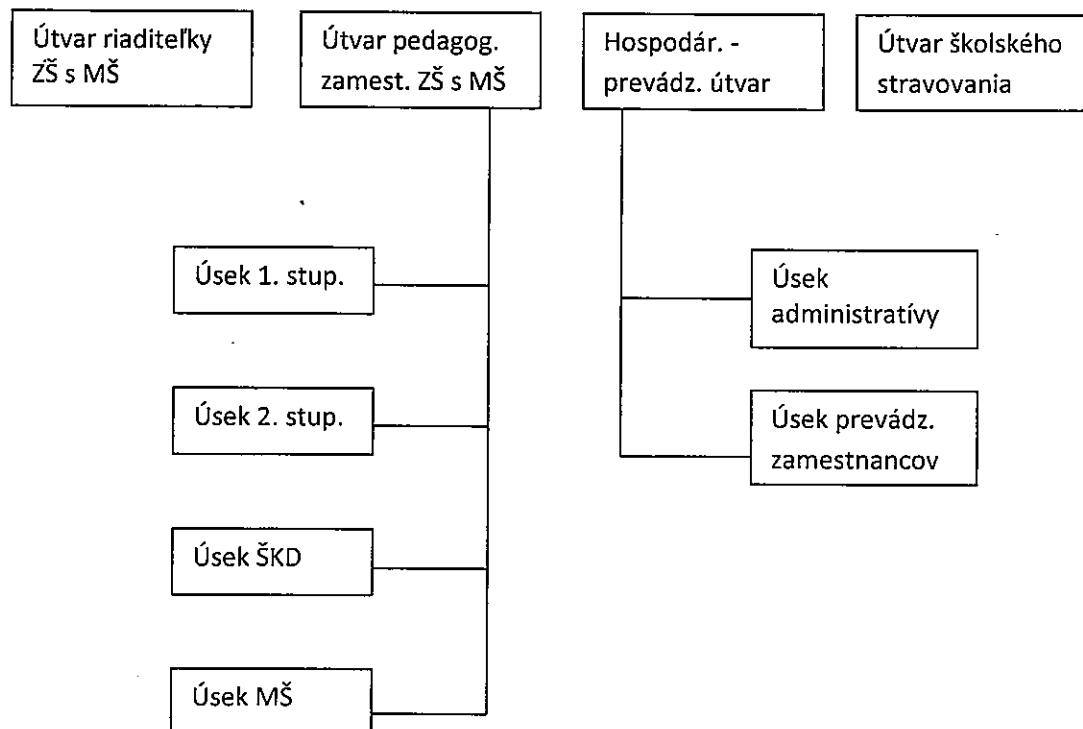


b) organizačná štruktúra

Organizačná štruktúra ZŠ s MŠ podľa stupňa riadenia



Organizačná schéma ZŠ s MŠ



- c) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie od školy, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť a iné podanie

Miesto a čas získavania informácií

Telefonicky:

Základná škola: ekonómka - informácie: 033 7785221
riaditeľka: 033 7785221, mobil: 0905 569521
zástupkyňa RŠ: 033 7785221
Materská škola: 0901 705247
Školská jedáleň: 033 7785122

Osobne: sekretariár riaditeľky školy

Poštou na adresu: ZŠ s MŠ Lúka 135
916 33 Lúka 135

Elektronickou poštou: skola@zaluka.edu.sk

Web: www.zsluka.edupage.org

Informácie sa žiadateľom sprístupňujú aj bez preukázania právneho alebo iného dôvodu, alebo záujmu **v pracovných dňoch** v čase **od 08:00 do 15:00 hod.**

Spôsob a forma získavania informácií

1) Povinné zverejňovanie informácií

Škola povinná zverejniť tieto informácie:

- spôsob zriadenia, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia školy, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- postup, ktorý musí škola dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

- 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 ku škole,
- sadzobník poplatkov, ktoré škola vyberá za sprístupňovanie informácií.

Okrem týchto informácií môže škola zverejniť aj ďalšie informácie. Uvedené informácie sa zverejnia spôsobom umožňujúcim hromadný prístup a súčasne sa zverejnia v sídle základnej školy na verejne prístupnom mieste - na stojane s voľne prístupnými dokumentmi školy na medziposchodí pri zborovni.

Škola ako prevádzkovateľ informačných systémov, ktoré obsahujú informácie, pri ktorých osobitný zákon nevylučuje verejnú prístupnosť, je povinná informácie obsiahnuté v týchto registroch a zoznamoch uverejňovať na voľne prístupnej internetovej stránke. Také zverejnenie nie je porušením osobitných predpisov. Škola môže informácie podľa predchádzajúcich odsekov zverejniť aj ďalšími spôsobmi.

2) Sprístupňovanie informácií na žiadosť

Forma a obsah žiadosti o sprístupnenie informácie

- žiadosť možno podať písomne, ústne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom,
- zo žiadosti musí byť zjavné, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje,
- ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v predchádzajúcom odseku, škola bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek tejto výzve školy žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, škola žiadosť odloží,
- žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená škole,
- na žiadosť škola písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.

Spôsoby sprístupnenia informácií na žiadosť

- Škola sprístupňuje informácie najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne škola so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie,
- škola umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie,
- škola pri poskytovaní informácií urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti súvisiace s obmedzením prístupu k informáciám podľa § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

d) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia vydaného školou vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené

Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku

Odvolanie

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. Odvolanie sa podáva prostredníctvom riaditeľky Základnej školy s materskou školou, Lúka 135 na Obec Lúka, Lúka 205. Odvolanie sa podáva na sekretariáte základnej školy.

Z odvolania by malo byť zrejmé najmä:

- kto podáva odvolanie,
- proti ktorému rozhodnutiu smeruje,
- dôvody odvolania,
- návrh, ako má odvolací orgán rozhodnúť.

Spôsob podania odvolania:

- písomne,
- ústne do zápisnice,
- elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom podľa osobitného zákona.

O odvolaní proti rozhodnutiu školy rozhoduje Obec Lúka, ako nadriadený orgán. Odvolací orgán rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania škole. Ak odvolací orgán 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.

Možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia školy

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku. Ak žiadateľovi nebolo vyhovené v odvolacom konaní, môže do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia o odvolaní podať žalobu na príslušný súd.

- e) postup, ktorý musí škola dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať**

Lehoty, ktoré je povinné škola dodržiavať podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií :

- v jednoduchých veciach bezodkladne,
- do 5 dní (§ 7 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.) – odkaz na už zverejnenú informáciu,
- do 7 dní (§14 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.) – výzva žiadateľovi, ktorého žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti na ich doplnenie, uvedené v § 14 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.,
- do 5 dní (§ 15 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.) – postúpenie žiadosti, ktorú nemôže škola vybaviť a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať,
- najneskôr do 8 pracovných dní (§ 17 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.) – odpoveď žiadateľovi o informáciu na úplnú žiadosť, ak nie sú závažné dôvody na predĺženie lehoty podľa § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.,
- bezodkladne pred uplynutím lehoty uvedenej v § 17 ods.1 zákona č. 211/2000 Z.z. (§ 17 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.) – oznámenie predĺženia lehoty žiadateľovi o informáciu z dôvodov podľa § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.,
- do 15 dní (§ 19 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z.) – rozhodnutie o odvolaní.

Všetky lehoty začínajú plynúť dňom doručenia podania do podateľne školy vyznačenom na odtlačku prezenčnej pečiatky.

f) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých škola koná alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu ku škole

- Ústava Slovenskej republiky,
- Listina základných práv a slobôd,
- Zákoník práce,
- Obchodný zákonník,
- Občiansky zákonník,
- Občiansky súdny poriadok,
- Trestný zákon,
- Trestný poriadok,
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 597/2003 Z.z.. o financovaní ZŠ, SŠ a ŠZ v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Nariadenie vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej povinnosti učiteľov a výchovnej činnosti pedagogických pracovníkov,
- Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 365/2004 Z.z . o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Štatút školy,
- Organizačný poriadok školy,
- Pracovný poriadok školy,
- Prevádzkový poriadok školy,
- Registratúrny poriadok školy.

Príloha č. 2

Záznam o ústnom prijatí žiadosti o poskytnutie informácie

Meno a priezvisko žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

.....

Telefón :

E-mail:

VEC:

.....

.....

Vyplní škola:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Forma prijatia žiadosti: ústne osobne ústne telefonicky listom mailom inak Žiadosť

prevzal:

Žiadosť vybavil:

Spôsob vybavenia žiadosti: vybavenie – nevybavenie (dôvody)

.....

Forma vybavenia žiadosti:

ústne osobne nahliadnutie do spisu ústne telefonicky listom mailom

zhotovením kópie inak

Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok EUR zaplatený: dňa č. dokladu

odpustený

Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu

Základná škola s materskou školou, Lúka 135, 916 33 Lúka

Číslo:

V Lúke dd. mm.rrrr

ROZHODNUTIE

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Lúka 135 ako príslušný správny orgán podľa ustanovenia § 18 ods.2, § ... *(doplniť ustanovenie zákona o slobode informácií, podľa ktorého sa informácia nesprístupní)* zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a so zákonom č. ... *(doplniť právny predpis, podľa ktorého sa informácia nesprístupní)* rozhodla t a k t o :

Žiadosti o sprístupnenie informácie zo dňa ... podanej *(pri fyzickej osobe sa uvedie: meno, priezvisko a adresa, pri právnickej osobe sa uvedie: názov a sídlo)*, ktorá sa týka ... *(presná špecifikácia predmetu žiadosti)*

sa nevyhovuje.
(sa nevyhovuje sčasti.)

Odôvodnenie:

(Uvedú sa skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol).

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v súlade so zákonom č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov do 15 dní odo dňa jeho doručenia prostredníctvom riaditeľky Základnej školy s materskou školou, Lúka 135 na Obec Lúka, Lúka 205. Po vyčerpaní všetkých opravných prostriedkov je rozhodnutie preskúmateľné súdom.

Mgr. Adriana Holániová
riaditeľka školy