



Smernica o slobodnom prístupe k informáciám

Obchodná akadémia,
Ul. Kálmána Kittenbergera 2,
Levice
-2-

Mgr. Beáta Kováčová
riaditeľka

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

1. Smernica Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice o poskytovaní informácií (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice. Všetci zamestnanci sú povinní poznať zákon i smernicu. Za oboznámenie sa zamestnancov so zákonom zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Za informáciu sa nepovažujú prostriedky slúžiace ako podklad pre jej zistenie.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovaním vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
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. Povinnou osobou podľa tejto smernice a súlade so zákonom je Obchodná akadémia (§ 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z.).

Článok 3

Poskytovanie informácií

Poskytovanie informácií rozdeľujeme:

1. Povinné zverejňovanie informácií.
2. Sprístupnenie informácií na žiadosť.

Článok 4

Povinne zverejňovanie informácií

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice,
 - b) miesto, čas a spôsob akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet a sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania oprávneného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o samospráve vyšších územných celkov,
 - f) informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom vyššieho územného celku a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
2. Informácie uvedené v ods. 1 sa zverejňujú spôsobom umožňujúcim hromadný prístup na internetovej stránke
Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice - <https://oalevice.edupage.org/>.
3. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa používajú ustanovenia § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z..

Článok 5

Povinné zverejňovanie zmlúv

Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzatvára Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom NSK alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

1. Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje.
2. Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
3. Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice sa zverejňuje na internetovej stránke Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice.
4. Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku. Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľnosti podľa osobitného predpisu, Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra.

5. Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.
6. Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice zverejní na svojej internetovej stránke objednávky tovarov a služieb do 10 pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.
7. Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice zverejní na svojom webovom sídle faktúry na tovary a služby.

Článok 6

Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z..
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice k dispozícii.
3. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
 - a) ústne,
 - b) písomne,
 - c) elektronickou poštou,
 - d) iným technicky vykonateľným spôsobom.
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená Obchodnej akadémii, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice ako povinnej osobe. Žiadosť zaeviduje v agendovom protokole školy asistentka riaditeľky školy a zároveň zaeviduje v centrálnej evidencii žiadostí. Na žiadosť prijemca žiadosti písomne potvrdí podanie žiadosti. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe Obchodnej akadémie Šurany je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti vecne posudzuje riaditeľka školy.

Článok 7

Odloženie žiadosti

Prijemca žiadosti posúdi či žiadosť má náležitosti uvedené v čl. 6 ods. 5. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, prijemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľa tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia a pod.). Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, prijemca žiadosť odloží. O odložení informuje žiadateľa, rozhodnutie o odložení nevydáva.

O odložení žiadosti vyhotoví do spisu záznam.

Článok 8

Ústne žiadosti

Ústne žiadosti vybavuje asistentka riaditeľky školy, ktorá sťažnosti eviduje.

Článok 9

Postúpenie žiadosti

1. Prijemca po prijatí žiadosti posúdi, či Obchodná akadémia, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice je vecne príslušná na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.
2. Ak nie:
 - a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do 7 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpené žiadosti bezodkladne oznámi, žiadateľovi,
 - b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne.

Článok 10

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Príslušný zamestnanec, ktorý bol kompetentnou osobou poskytne všetky požadované informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa článku 4 odsek 4 a článku 15 tejto smernice a následne informuje prijemcu o vybavení sťažnosti.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
 - a) ústne,
 - b) nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
 - c) odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
 - d) poštou,
 - e) elektronickou poštou,
 - f) telefonicky,
 - g) nahliadnutím a sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami.
3. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne príslušný zamestnanec so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok 11

Lehoty na vybavenie

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti (čl. 6).
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní z nasledovných dôvodov:
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy školy
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,
3. Preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty. Príslušný zamestnanec oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v ods. 1 predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (článok 2 ods. 4, článok 4) môže príslušný útvar bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadávanie a zistenie zverejnenej informácie.

5. 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.

Článok 12

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa článku 10 a v zákonom stanovenej lehote v súlade s článkom 11, urobí riaditeľka školy rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať oprávnený prostriedok.
2. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom príslušný útvar v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená (článok 7).
3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, či nebolo vydané rozhodnutie riaditeľom školy 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 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 13

Opravný prostriedok

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

Článok 14

Evidencia žiadosti

1. Písomné žiadosti adresované Obchodnej akadémii, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice o poskytovanie informácie sa prijímajú u asistentky riaditeľky školy. Tá ich po zaevidovaní odovzdá riaditeľke školy.
2. Ústne podanú sťažnosť prijíma do záznamu asistentka riaditeľky školy.
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú elektronickou poštou zamestnanec sekretariátu je povinný žiadosť o poskytnutie informácie ihneď vytlačiť a zaevidovať u asistentky riaditeľky školy.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácií je vedená v rámci evidencie došlej pošty v súlade s Registratúrnym poriadkom Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice. Za zaznamenanie žiadosti do centrálnej evidencie zodpovedá zamestnanec sekretariátu školy.
5. Z evidencie musí byť zrejmé aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
 - a) dátum podania žiadosti
 - b) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie alebo postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
 - d) podanie opravného prostriedku,
 - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí. Každé žiadosti je pridelené evidenčné číslo v súlade s Registratúrnym poriadkom Obchodnej akadémie, Ul. Kálmána Kittenbergera 2, Levice.

Článok 15

Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám

1. Príslušný zamestnanec po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých sa ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z..
2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
3. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá príslušný zamestnanec a riaditeľka školy. Riaditeľka pripraví rozhodnutie o odmietnutí poskytnutí informáciu a spolu so zdôvodnením odmietnutia a odkazom na právny predpis, ktorý obmedzene ukladá.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

Vedomé sprístupnenie nepravdivej, alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu alebo opatrenia, ktoré zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií ako i porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny so Zákonníkom práce.

Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je Príloha č. 1 - Sadzobník správnych poplatkov podľa §21 zákona 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, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z.

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.10.2021.

Sadzobník správnych poplatkov

podľa §21 zákona 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, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z.z.

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie
 - a) za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4 - 0,05 €, za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4 - 0,05 €, za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A3 - 0,05 €, za vyhotovenie obojstranného dokumentu formátu A3 - 0,10 €,
 - b) za 1 ks CD ROM - 1,70 €,
 - c) obálka formát A6 - 0,05 €, formát A5 - 0,05 €, formát A4 - 0,10 €,
 - d) náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb.
2. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne.
3. Bezplatne sú poskytované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia 6,64 €.
4. Žiadateľovi, ktorý predloží notárom overenú kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne prekročia sumu 6,64 €.

Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií podľa §3 Vyhlášky Ministerstva financií SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií:

1. poštovou poukážkou,
2. bezhotovostným prevodom na účet v banke,
3. v hotovosti do pokladne.

Predmet správnych poplatkov vrátane sadzieb správnych poplatkov sú určené v uvedených položkách sadzobníka správnych poplatkov. Správne poplatky sa platia kolkovými známami, v hotovosti do pokladnice správneho orgánu, poštovou poukážkou na účet správneho orgánu alebo prevodom z účtu v banke. Kolkovými známami a v hotovosti sa môžu platiť správne poplatky, len ak v jednotlivom prípade neprevyšujú sumu do 300 eur. Správne poplatky, ktoré sú určené pevnou sumou sa platia bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo uskutočneniu konania. Podaním vzniká zároveň poplatková povinnosť. Ak nebol správny poplatok zaplatený pri podaní alebo v určenej sume, je splatný do 15 dní od doručenia písomnej výzvy na jeho zaplatenie. Ak poplatník nezaplatí správne poplatky priamo pri podaní alebo do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy, správny orgán úkon nevykoná alebo konanie zastaví.