

Materská škola, Bradáčova 773/30, Myjava

Interná smernica o aplikácii povinného zverejňovania zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. I.

Všeobecné ustanovenia

Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám, ktoré sa týkajú Materskej školy, Bradáčova 773/30, Myjava, ktorej súčasťou sú Elokované pracovisko, Hoštáky 671/12, Myjava a Elokované pracovisko, SNP 407/, Myjava (ďalej len mš) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Myjava ako povinnej osoby v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon).

Čl. II

Spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry

Základné údaje o mš:

Názov mš: Materská škola, Bradáčova 773/30, 907 01 Myjava

IČO: 42378508

Dátum vzniku: 01.09.2015

Spôsob zriadenia: podľa zriaďovacej listiny

Zriaďovateľ: Mesto Myjava, M. R. Štefánika 560/4, 907 01 Myjava

Právomoc: samostatná rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou a s organizačnými jednotkami:

- Školská jedáleň, Bradáčova 773/30, Myjava
- Školská jedáleň, Hoštáky 671/12, Myjava
- Školská jedáleň, SNP 407/1, Myjava
- Elokované pracovisko, Hoštáky 671/12, Myjava
- Elokované pracovisko, SNP 407/1, Myjava

Čl. III

Spôsob získavania informácií

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie:

Miesto: Materská škola, Bradáčova 773/30, Myjava, kancelária riaditeľky a referentky účtovníctva mš

Čas: v pracovných dňoch od 7.00 hod. - 15. 00 hod.

Spôsob: písomne, ústne (referentke účtovníctva Ing. Lucie Hlavatovičová), elektronickou poštou (na email: lucie.hlavatovicova@gmail.com), poštou (na adresu Materská škola, Bradáčova 773/30, 907 01 Myjava), telefonicky (na číslo 0911 912 737), alebo iným technicky vykonateľným spôsobom podaná žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť alebo iné podanie

2. Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:

- meno a priezvisko žiadateľa,
- adresa žiadateľa,
- obsah požadovaných informácií,
- požadovaný spôsob prístupnosti 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 a účtovníčky mš v čase od 7. 00 hod. - 15.00 hod.
- lehota: odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia povinnej osoby
- spôsob: písomná forma

4. O odvolaní rozhoduje nadriadený orgán – zriaďovateľ – Mesto Myjava, M. R. Štefánika 560/4, 907 01 Myjava. O odvolaní rozhodne do 15 dní od doručenia odvolania. Odvolanie sa podáva prostredníctvom Materskej školy, Bradáčova 773/30, 907 01 Myjava.

5. Postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať:

- a) Žiadosť o poskytnutie informácie sa po predložení potvrdí prezentačnou pečiatkou a preskúma, či obsahuje všetky požadované náležitosti.
- b) Neúplná žiadosť sa musí minimálne do 7 dní doplniť, inak sa žiadosť odloží.

- c) Ak mš nemá požadované informácie a ak zo žiadosti vyplýva, kde by sa mohli tieto informácie získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti tejto povinnej osobe, inak ju odmietne.
- d) Postúpenie žiadosti sa oznámi žiadateľovi ihneď. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znova dňom, keď príslušná povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
- e) Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti.
- f) Lehota sa môže predĺžiť zo závažných dôvodov najviac o 8 dní.
- g) Žiadateľ o tom musí byť písomne informovaný. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, mš môže ihneď, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
- h) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, mš mu ich sprístupní. Lehota na sprístupnenie začína dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Čl. IV

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 nevyhoví 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 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.
5. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, 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:

Ústava SR Zákony

Nariadenia vlády

Vyhlášky MŠVVaŠ SR

Listina základných práv a slobôd

Pracovný poriadok mš

Organizačný poriadok mš

Školský poriadok mš

Čl. V

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
2. MŠ môže zaplatenie úhrady odpustiť. O odpustenie náhrady rozhoduje riaditeľka mš.
3. Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie a sadzobník správnych poplatkov stanovuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky.
4. Úhrady sú príjmami mš.

Čl. VI

Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinne zverejňovaná zmluva je akákoľvek písomná zmluva alebo dohoda (bez ohľadu na predmet či hodnotu, ďalej len ako „zmluva“), ktorú uzaviera materská škola a ktorá obsahuje informáciu ohľadom získania tovaru či služieb za verejné prostriedky alebo používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom materskej školy, školského zariadenia alebo jej zriaďovateľa alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. To neplatí, ak sa zmluva uzatvorila s fyzickou osobou, ktorá nie je podnikateľom.
2. Povinné zverejňovanie zmlúv sa nevzťahuje:
 - na časti (ustanovenia) povinne zverejňovaných zmlúv, ktoré obsahujú informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje. Nesprístupňujú sa informácie uvedené v § 8 až v § 13 zákona, najmä:
 - informácie, ktoré podliehajú ochrane osobnosti a osobných údajov, to neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a o označení nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu, ak ide o zmluvu, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu.
 - informácie, ktoré podliehajú bankovému tajomstvu, daňovému tajomstvu, utajované skutočnosti,
 - informácie, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva (autorské práva a pod.),
 - informácie týkajúce sa výkonu kontroly, dohľadu alebo dozoru orgánom verejnej moci atď.

V prípade, ak zmluva obsahuje časti (ustanovenia), ktoré sa podľa zákona o slobode informácií nesprístupňujú, povinná osoba tieto časti nezverejní, avšak zverejní ostatné časti (ustanovenia) zmluvy.

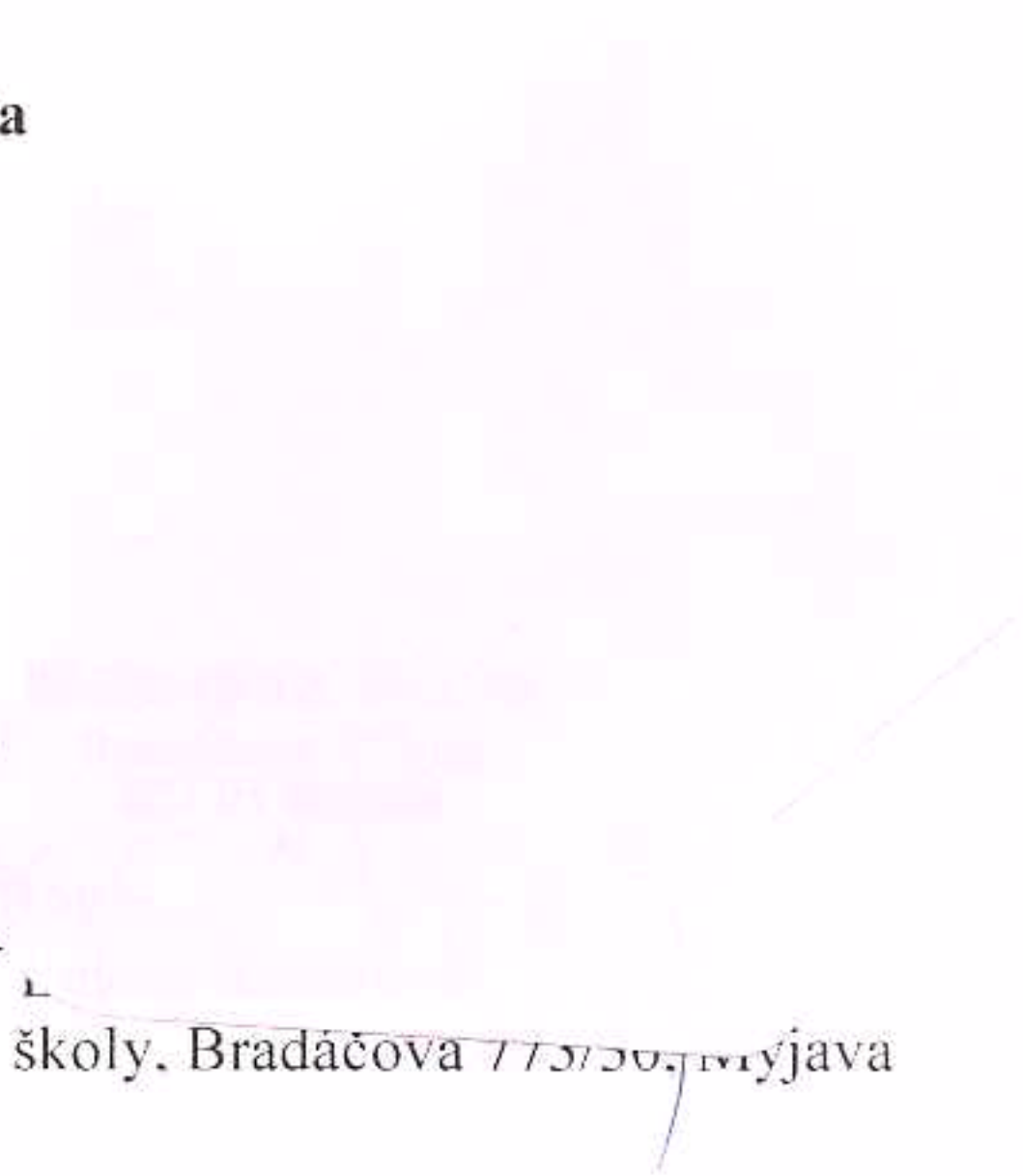
 - na celé zmluvy, ktoré sú uvádzané v § 5a ods. 5 zákona.
3. Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je povinná osoba, sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv prostredníctvom webového sídla www.crz.gov.sk/sysadm s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré zmluvu podpísali, a bez uvedenia podpisu týchto osôb, bez dátumu podpisu zmluvy a bez odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy vo formáte Portable Document Format (.pdf).

4. V Centrálnom registri zmlúv uvádza povinná osoba tieto údaje:
- názov zmluvy,
 - číslo zmluvy, ak povinná osoba vedie vlastný číselník zmlúv,
 - identifikáciu účastníkov zmluvy, a to ak ide o právnickú osobu (uvedie obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo, ak je pridelené) alebo fyzickú osobu- podnikateľa (uvedie obchodné meno, miesto podnikania a identifikačné číslo, ak je pridelené), alebo fyzickú osobu (uvedie titul, meno a priezvisko),
 - priamy odkaz vo forme Uniform Resource Locator (URL) na profil verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa v časti určenej na sprístupnenie informácií o verejnom obstarávaní, v ktorom bola zmluva uzatvorená, ak je zmluva uzatvorená na základe verejného obstarávania,
 - celkovú hodnotu predmetu zmluvy, ak ju možno určiť, vrátane dane z pridanej hodnoty,
 - dátum, kedy bola zmluva uzavretá, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy,
 - dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy, ak dátum nadobudnutia účinnosti je iný ako deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v registri,
 - dátum skončenia platnosti zmluvy, ak je zmluva uzatvorená na dobu určitú.
5. Povinná osoba si pri každej zverejnenej zmluve v Centrálnom registri zmlúv vytlačí potvrdenie o zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv a toto potvrdenie si založí k zmluve.
6. Ak povinná osoba zašle do Centrálného registra zmlúv nesprávny údaj, Úrad vlády Slovenskej republiky vykoná opravu na základe žiadosti o opravu. Povinná osoba zašle žiadosť na elektronickú adresu crz-support@vlada.gov.sk.
7. Zmluva nadobúda účinnosť až dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv, a to bez ohľadu na dátum nadobudnutia účinnosti uvedený v zmluve, pokiaľ sa účastníci nedohodli, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení. Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.
8. Povinná osoba je povinná zverejniť na svojom webovom sídle www.msbradacova.eu v prehľadnej forme údaje o vyhotovenej objednávke, faktúre alebo zálohovej faktúre tovarov, služieb a prác:
- interný identifikačný údaj z programu Winlbeu
 - popis objednaného (fakturovaného) plnenia,
 - celkovú hodnotu objednaného (fakturovaného) plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke (faktúre), alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 - identifikáciu zmluvy, ak objednávka (faktúra) súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 - identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
 - dátum doručenia faktúry,
 - dátum vyhotovenia objednávky,
 - identifikačné údaje dodávateľa:
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby – podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ pridelené.

Čl. VII
Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 31.3.2022.

V Myjave, dňa 30.3.2022



riaditeľka Materskej školy, Bradáčova 775/50, Myjava