

## **Povinné zverejňovanie informácií na základe § 5 zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

- a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry

Základné údaje o škole:

**Názov školy:** Základná umelecká škola Dezidera Kardoša  
**Adresa školy:** Novomeského 3, 957 04 Bánovce nad Bebravou  
**IČO:** 36128457  
**Dátum vzniku:** 01.04.2002  
**Spôsob zriadenia:** právna subjektivita  
**Zriaďovateľ:** Mesto Bánovce nad Bebravou, Nám. L. Štúra 1/1  
**Právomoc:** rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou  
**Popis organizačnej štruktúry:**

- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie

**Miesto:** riaditeľstvo školy: [silvester.lavrik@zusdkbanovce.sk](mailto:silvester.lavrik@zusdkbanovce.sk) alebo ZUŠ D. Kardoša, Novomeského 3, 957 04 Bánovce nad Bebravou  
**Čas:** v pracovných dňoch od 7. 00 h - 15. 00 h  
**Spôsob:** písomne, ústne, elektronickou poštou, poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom podaná žiadosť, podnet, návrh, sťažnosť alebo iné podanie

### **Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:**

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

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

**Miesto:** riaditeľstvo školy: [silvester.lavrik@zusdkbanovce.sk](mailto:silvester.lavrik@zusdkbanovce.sk) alebo ZUŠ D. Kardoša, Novomeského 3, 957 04 Bánovce nad Bebravou  
**Lehota:** odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia povinnej osoby  
**Spôsob:** písomne, ústne, elektronickou poštou, poštou, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom

O odvolaní rozhoduje nadriadený orgán (zriaďovateľ- presná adresa). O odvolaní rozhodne do 15 dní od doručenia odvolania. Odvolanie sa podáva prostredníctvom základnej školy(presná adresa podľa zriaďovacej listiny).

- d) 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 tejto povinnej osobe, inak ju odmietne.
4. Postúpenie žiadosti sa oznámi žiadateľovi ihneď. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znova dňom, keď príslušná povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.
5. Lehota na vybavenie žiadosti je najneskôr do ôsmich 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.
7. Žiadateľ o tom musí byť písomne informovaný. 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.

### 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.
- e) 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](#)

#### [Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce](#)

#### [Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom obstarávaní](#)

#### [Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme](#)

#### [Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní](#)

#### [Zákon č. 357/2015 z.z. o finančnej kontrole a audite](#)

#### [Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve](#)

#### [Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov](#)

#### [Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach](#)

#### [Zákon č. 211/2000 z. z. o slobodnom prístupe k informáciám](#)

#### [Všeobecne záväzné nariadenie mesta č. 72, ktorým sa určuje výška príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a školských zariadeniach v meste](#)

#### Listina základných práv a slobôd

Pracovný poriadok ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou

Organizačný poriadok ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou

Školský poriadok ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou

- f) Sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony,

a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

## **SADZOBNÍK**

**spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

### **1. Sprístupnenie informácie písomne:**

- \* kópia formát A4 0,10 €
- \* obálka C 6 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 a telefonicky bezplatne
- 6/ náklady na poštovné podľa aktuálneho cenníka poštových zásielok.

### **Spôsob úhrady:**

- a) poštovou poukážkou na účet ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou  
Číslo účtu : SK72 0200 0000 0024 0208 3856
- b) v hotovosti do pokladne ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou

ZUŠ Dezidera Kardoša Bánovce nad Bebravou môže zaplatenie úhrady odpustiť. O odpustení náhrady rozhoduje štatutárny zástupca školy. Úhrady sú príjmami školy.

V Bánovciach nad Bebravou, dňa 15. 12. 2021

Mgr. art. Silvester Lavrík  
riaditeľ školy