

## Kontrolný zoznam pred zverejnením dokumentu

*k Smernici o povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr školy*

<b>Typ dokumentu:</b>	<input type="checkbox"/> Zmluva <input type="checkbox"/> Dodatok <input type="checkbox"/> Objednávka <input type="checkbox"/> Faktúra
<b>Číslo/označenie dokumentu:</b>	
<b>Zmluvná strana / dodávateľ:</b>	
<b>Predmet:</b>	
<b>Hodnota plnenia:</b>	
<b>Dátum uzavretia / vyhotovenia / úhrady:</b>	
<b>Miesto zverejnenia:</b>	<input type="checkbox"/> CRZ <input type="checkbox"/> Webové sídlo školy <input type="checkbox"/> CRZ + webové sídlo

P.č.	Kontrolná otázka	Áno / Nie / N/A	Poznámka
<b>A. Úplnosť a správnosť dokumentu</b>			
1.	Dokument je úplný – obsahuje všetky strany a prílohy.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
2.	Identifikačné údaje zmluvných strán / dodávateľa sú správne a úplné (názov, sídlo, IČO).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
3.	Predmet dokumentu je jasne identifikovaný a zrozumiteľný.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
4.	Hodnota plnenia je uvedená (s/bez DPH).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
5.	Dátum uzavretia zmluvy / vyhotovenia objednávky / úhrady faktúry je uvedený.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
<b>B. Anonymizácia osobných údajov</b>			
6.	Rodné číslo fyzickej osoby bolo anonymizované.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
7.	Dátum narodenia fyzickej osoby bol anonymizovaný.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
8.	Číslo dokladu totožnosti bolo anonymizované.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
9.	Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby (nepodnikateľa) bola anonymizovaná.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
10.	Číslo bankového účtu fyzickej osoby (nepodnikateľa) bolo anonymizované.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
11.	Vlastnoručný podpis bol anonymizovaný (pri skenoch).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
12.	Kontaktné údaje fyzickej osoby (súkr. telefón, e-mail) boli anonymizované.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
13.	Osobitné kategórie osobných údajov (čl. 9 GDPR) sa v dokumente nenachádzajú.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
14.	Údaje maloletých osôb boli anonymizované (nad rámec identifikácie zmluvnej strany).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
<b>C. Utajované skutočnosti a obchodné tajomstvo</b>			
15.	Dokument neobsahuje utajované skutočnosti podľa zákona č. 215/2004 Z. z.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
16.	Dokument neobsahuje obchodné tajomstvo, alebo bolo obchodné tajomstvo anonymizované.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
<b>D. Technické požiadavky a formát</b>			
17.	Dokument je vo formáte PDF s textovou vrstvou (textovo vyhľadateľný); ak ide o sken, musí byť spracovaný pomocou OCR. Formát JPEG/PNG len výnimočne.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
18.	Dokument je čitateľný v celom rozsahu.	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
19.	Rozlíšenie skenu je minimálne 200 DPI (ak ide o sken).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	

20.	Anonymizácia bola vykonaná nezvratným spôsobom – po prekrytí údajov v PDF editore bol dokument sploštený (flattening); samotné vizuálne prekrytie čiernym obdĺžnikom bez sploštenia nie je dostatočné (pôvodný text zostáva v súbore čitateľný).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	
<b>E. Metadáta pre CRZ (len pri zmluvách)</b>			
21.	Údaje pre CRZ sú správne vyplnené (identifikácia strán, predmet, hodnota, dátumy).	<input type="checkbox"/> Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/A	

<b>Výsledok kontroly:</b>	<input type="checkbox"/> Dokument je pripravený na zverejnenie <input type="checkbox"/> Dokument vyžaduje opravu (uviest' v poznámke)
<b>Poznámky:</b>	
<b>Dátum kontroly:</b>	
<b>Kontrolu vykonal:</b>	(meno, funkcia)
<b>Podpis:</b>	

## Zoznam údajov podliehajúcich anonymizácii podľa typu dokumentu

k Smernici o povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr školy

Vysvetlivky: A = anonymizuje sa vždy; A\* = anonymizuje sa, ak sa vyskytuje; N = neanonymizuje sa; X = údaj sa v danom type dokumentu spravidla nevyskytuje.

P.č.	Kategória údajov	Zmluvy	Obj.	Faktúry	Poznámka
<b>Údaje, ktoré sa ANONYMIZUJÚ (fyzické osoby – nepodnikatelia)</b>					
1.	Rodné číslo	A	X	X	Absolútny zákaz zverejnenia
2.	Dátum narodenia	A	X	X	
3.	Číslo dokladu totožnosti	A	X	X	
4.	Adresa trvalého pobytu FO (nepodnikateľ)	A	X	X	Ak nie je miestom podnikania
5.	Číslo bankového účtu FO (nepodnikateľ)	A	X	A*	
6.	Vlastnoručný podpis	A	A	X	Pri skenoch
7.	Súkromný telefón, e-mail FO	A*	X	X	Ak nejde o podnikateľa
8.	Údaje o zdravotnom stave	A	X	X	Čl. 9 GDPR
9.	Biometrické údaje	A	X	X	Čl. 9 GDPR
10.	Osobné údaje maloletých	A	X	X	Nad rámec identifikácie zmluvnej strany
11.	Iné osobné údaje nevyhnutné pre účel zverejnenia	A*	A*	A*	Individuálne posúdenie
<b>Údaje, ktoré sa NEANONYMIZUJÚ</b>					
12.	Názov, sídlo, IČO právnickej osoby alebo podnikateľa	N	N	N	
13.	Meno, priezvisko, funkcia osoby konajúcej za PO alebo podnikateľa	N	N	N	
14.	Meno, priezvisko, funkcia riaditeľa školy, zástupcov, zamestnancov školy	N	N	N	Verejná funkcia
15.	Predmet zmluvy / objednávky / faktúry	N	N	N	
16.	Hodnota plnenia (cena)	N	N	N	
17.	Dátumy (uzavretia, vyhotovenia, úhrady)	N	N	N	
18.	Číslo bankového účtu školy, PO, podnikateľa	N	N	N	

## Schvaľovacia schéma (workflow) procesu zverejňovania

### A. Workflow zverejňovania zmluvy

Krok	Činnosť	Zodpovedná osoba	Lehota	Výstup
1.	Príprava a uzavretie zmluvy	Riaditeľ školy	Priebežne	Podpísaná zmluva
2.	Právna a formálna kontrola zmluvy	Riaditeľ školy / zástupca	Pred podpisom	Overená zmluva
3.	Zaevidovanie zmluvy do evidencie	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Záznam v evidencii
4.	Posúdenie povinnosti zverejnenia	Riaditeľ školy	Bezodkladne	Rozhodnutie
5.	Anonymizácia osobných údajov	Poverený zamestnanec	Pred zverejnením	Anonymizovaná kópia
6.	Kontrola pred zverejnením (checklist)	Riaditeľ školy / zástupca	Pred zverejnením	Vyplnený checklist
7.	Zverejnenie zmluvy v CRZ	Poverený zamestnanec	Do 5 prac. dní	Potvrdenie z CRZ
8.	Overenie zverejnenia v CRZ	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Kontrola dostupnosti
9.	Doplnkové zverejnenie na webovom sídle školy (voliteľné; zabezpečiť zhodu s verziou v CRZ)	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Záznam na webe
10.	Záznam do evidencie zverejnenia	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Aktualizovaná evidencia

### B. Workflow zverejňovania objednávky

Krok	Činnosť	Zodpovedná osoba	Lehota	Výstup
1.	Vyhotovenie objednávky	Riaditeľ školy / oprávnený zamestnanec	Priebežne	Podpísaná objednávka
2.	Zaevidovanie objednávky	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Záznam v evidencii
3.	Posúdenie výnimky (§ 5b ods. 3)	Riaditeľ školy	Bezodkladne	Rozhodnutie
4.	Kontrola pred zverejnením (checklist)	Riaditeľ školy / zástupca	Pred zverejnením	Vyplnený checklist
5.	Zverejnenie na webovom sídle školy	Poverený zamestnanec	Do 10 prac. dní	Záznam na webe
6.	Záznam do evidencie zverejnenia	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Aktualizovaná evidencia

### C. Workflow zverejňovania faktúry

Krok	Činnosť	Zodpovedná osoba	Lehota	Výstup
1.	Príjem a zaevidovanie faktúry	Ekonomka / hospodárka školy	Bezodkladne	Zaevidovaná faktúra
2.	Overenie vecnej a formálnej správnosti	Riaditeľ školy / zástupca	Bezodkladne	Overená faktúra
3.	Schválenie úhrady (príkazca)	Riaditeľ školy	Pred úhradou	Schválená úhrada
4.	Úhrada faktúry	Ekonomka / hospodárka školy	Podľa splatnosti	Uhradená faktúra
5.	Posúdenie výnimky (§ 5b ods. 3)	Riaditeľ školy	Bezodkladne	Rozhodnutie
6.	Kontrola pred zverejnením (checklist)	Riaditeľ školy / zástupca	Pred zverejnením	Vyplnený checklist
7.	Zverejnenie na webovom sídle školy	Poverený zamestnanec	Do 30 dní od úhrady	Záznam na webe

8.	Záznam do evidencie zverejnenia	Poverený zamestnanec	Bezodkladne	Aktualizovaná evidencia
----	---------------------------------	----------------------	-------------	-------------------------

## Lehotná tabuľka zverejňovania

*k Smernici o povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr školy*

Typ dokumentu	Lehota na zverejnenie	Začiatok lehoty	Miesto zverejnenia	Doba uchovávanía	Právny základ
Povinne zverejňovaná zmluva	Bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní	Odo dňa uzavretia zmluvy / doručenia podpísanej zmluvy	CRZ + webové sídlo školy	Min. 5 rokov od účinnosti (v CRZ min. 10 rokov)	§ 5a zákona č. 211/2000 Z. z.
Dodatok k zmluve	Bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní	Odo dňa uzavretia dodatku	CRZ + webové sídlo školy	Min. 5 rokov od účinnosti (v CRZ min. 10 rokov)	§ 5a zákona č. 211/2000 Z. z.
Objednávka	Do 10 pracovných dní	Odo dňa vyhotovenia objednávky	Webové sídlo školy	5 rokov od zverejnenia	§ 5b ods. 2 písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z.
Faktúra	Do 30 dní	Odo dňa zaplataenia faktúry	Webové sídlo školy	5 rokov od zverejnenia	§ 5b ods. 2 písm. b) zákona č. 211/2000 Z. z.

### Dôležité upozornenia:

1. Ak povinne zverejňovaná zmluva alebo dodatok nie sú zverejnené v CRZ do 3 mesiacov od uzavretia (alebo od udelenia súhlasu, ak sa vyžaduje), platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo (§ 5a ods. 7 zákona č. 211/2000 Z. z.). Tento následok je nezvratný.
2. Zmluva zverejnená v CRZ nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia. Škola nesmie plniť zo zmluvy pred nadobudnutím jej účinnosti.
3. Od 31. marca 2022 (zákon č. 395/2021 Z. z.) sú školy a školské zariadenia povinné zverejňovať zmluvy v Centrálnom registri zmlúv (CRZ). Výnimka umožňujúca zverejňovanie len na webovom sídle bola zrušená.
4. Objednávky a faktúry sa zverejňujú na webovom sídle školy. Ak škola nemá vlastné webové sídlo, zverejňuje ich na webovom sídle zriaďovateľa.
5. Právny základ: zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov; zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe (účinný od 1. 1. 2026); nariadenie GDPR (čl. 5, 6, 9); zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
6. Výnimky zo zverejňovania objednávok a faktúr (§ 5b ods. 3): povinnosť zverejniť objednávku alebo faktúru sa nevzťahuje na prípady, keď súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou (príslušné údaje sú už dostupné v CRZ), alebo keď súvisia so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou podľa § 5a ods. 5 (napr. pracovné zmluvy a dohody, zmluvy súvisiace s utajovanými skutočnosťami). Konkrétne posúdenie výnimky musí byť zdokumentované a podpísané riaditeľom školy.