

Základní škola a Mateřská škola Karolinka

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ DLE ZÁKONA Č. 106/1999 SB.

Zpracovatel:	Mgr. Petr Šrámek
Schváleno:	27.února 2013
Účinnost od:	28. února 2013
Účinnost do:	Neomezena
Přílohy:	č. 1 Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle z.č. 106/1999 Sb.
	č. 2 Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle z.č. 106/1999 Sb.
	č. 3 Vzor pro podání odvolání
	Č. 4 Rozdělování

OBSAH

Obsah:

Preambule	3
Článek 1. Předmět směrnice	3
Článek 2. Normativní odkazy	3
Článek 3. Použité pojmy	3
Článek 4. Odpovědnost za poskytování informací	3
Článek 5. Omezení práva na informace	4
Článek 6. Poskytování informací zveřejněním	4
Článek 7. Žádost o poskytnutí informace	5
Článek 8. Vedení evidence žádostí	5
Článek 9. Postup při poskytování informací	6
Článek 10. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnosti na postup vyřizování žádosti o informace.....	6
Článek 11. Zpracování výroční zprávy	7
Článek 12. Úhrada nákladů za poskytování informací	7
Článek 13. Přílohy	8
Článek 14. Závěrečná ustanovení.....	8

PREAMBULE

Tato směrnice upravuje postup Základní školy a Mateřské školy Karolinka při poskytování informací na základě žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších informací.

Článek 1. PŘEDMĚT SMĚRNICE

1. Směrnice upravuje postup poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších informací.
2. Směrnice se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví (např. zákon č. 527/1990 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů) a dalších informací, pokud zvláštní zákon (např. z.č. 123/1998Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí ČR (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů apod.) upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádostí včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Informace podle zákona o informacích se žadateli poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.

Článek 2. NORMATIVNÍ ODKAZY

Legislativní a normativní dokumentace:

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o informacích“.

Článek 3. POUŽITÉ POJMY

- Poskytovatel** - Základní škola a Mateřská škola Karolinka
- Orgány školy** - ředitel školy
- Informace** - jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
- Doprovodná informace** - je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech)

Článek 4. ODPOVĚDNOST ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Za informování veřejnosti o činnosti Základní školy a Mateřské školy Karolinka odpovídá dle ustanovení § 103 odst. 4 písm. e) zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů, ředitel školy.
2. Žádosti o informace ve vztahu k Základní škole a Mateřské škole Karolinka vyřizuje ředitel školy.

Článek 5. OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE

1. Neposkytují se informace:
 - a. které jsou v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti označeny za utajované informace, k nimž žadatel nemá oprávněný přístup.
 - b. které jsou obchodním tajemstvím dle § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - c. o majetkových poměrech osob získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění nebo sociálním zabezpečení
 - d. vzniklé bez použití veřejných prostředků, které byly předány osobou, již povinnost zveřejnit informaci zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí.
 - e. zveřejňované na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období
 - f. pokud by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského (zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorských a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - g. o probíhajícím trestním řízení,
 - h. o rozhodovací činnosti soudů s výjimkou pravomocných rozsudků,
 - i. které jsou předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským, je-li v držení osob vyjmenovaných v § 11 odst. 5 zákona
2. Dále je možné omezit poskytnutí informace, pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům poskytovatele, nebo jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí poskytovatele, pokud zákon nestanoví jinak, to platí jen do doby, kdy se příprav ukončí rozhodnutím.
3. Informace, týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje se poskytují jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu (/např. § 11 až § 16 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a § 5 a § 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů).
4. Všechna omezení práva na informace se provedou tak, že se poskytnou požadované informace po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon.

Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech se ověří, zda důvod odepření trvá.

Článek 6. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ZVEŘEJNĚNÍM

1. Poskytovatel pro informování veřejnosti zveřejňuje ve svém sídle a na internetových stránkách školy:
 - a. Informace podle § 5 odst. 1 zákona o informacích, současně umožní pořízení kopie těchto informací,
 - b. Právní předpisy ZŠ a MŠ Karolinka a seznamy hlavních dokumentů podle § 5 odst. 2 zákona o informacích. Nahlédnout, pořídit si opis, výpis nebo kopii lze v kanceláři školy.
 - c. Informace poskytnuté na základě žádosti, a to do 15 dnů od jejich poskytnutí; o informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací postačí zveřejnit doprovodnou informaci o jejich obsahu.
2. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu.
3. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace může poskytovatel co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud však žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, poskytovatel mu ji poskytne.

Článek 7. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

1. Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že žadatel se domáhá poskytnutí informace podle zákona o informacích.
2. Žádost o poskytnutí informací se podává ústně nebo písemně.
3. Ústně podané žádosti se vyřizují ústně. Žádosti podané ústně či telefonicky vyřizuje ten zaměstnanec školy, na něhož se žadatel obrátil, popř. může žadatele odkázat na jiného kompetentního zaměstnance školy. Ústní či telefonické poskytnutí informací se neeviduje. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
4. Písemně podaná žádost se doručuje osobně, poštou nebo elektronicky. Žádost je podána dnem, kdy ji poskytovatel obdržel. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

5. Neobsahuje-li žádost náležitosti dle bodu 1. tohoto článku a adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona o informacích.

Článek 8. VEDENÍ EVIDENCE ŽÁDOSTÍ

1. Zaevidovanou žádost předá v kanceláři školy, která vede přehled žádostí o informace. Ta ji neprodleně předá vedoucímu zaměstnanci kompetentnímu k vyřízení. Žádost o poskytnutí informace musí být předána v průběhu pracovního dne následujícího po dni podání žádosti, za dodržení lhůty odpovídá ředitel školy.
2. Přehled žádostí o poskytnutí informace za uplynulý rok bez uvedení osobních údajů, včetně počtu vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti, podaných odvolání, opisů podstatných částí rozsudků soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a přehledu všech výdajů, které byly vynaloženy v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle zákona o informacích a to včetně nákladů na zaměstnance a nákladů na právní zastoupení, výčtu poskytnutých výhradních licencí včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence a počtu podaných stížností s popisem důvodu jejich podání a způsobem vyřízení vede ředitel školy. Na základě tohoto přehledu zpracovává výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona o informacích.

Článek 9. POSTUP PŘI POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Ředitel školy školy:
 - a. Odpovídá za poskytování informací v souladu s právními předpisy a vydávání rozhodnutí dle zákona o informacích,
 - b. Odpovídá za úplnost předaných dat pro zpracování přehledu o žádostech o poskytnutí informací
 - c. Odpovídá za předání záznamu o poskytnutí informací za účelem zveřejnění poskytnutých informací na internetových stránkách školy a to do 15 dnů od jejich poskytnutí
2. Ředitel školy žádost posoudí a:
 - a. Brání-li nedostatek údajů o žadateli k vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dne jejího doručení žádost se odloží
 - b. V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti
 - c. V případě, že požadované informace se nevztahují k jeho věcné působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d. Nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději

3. Lhůtu pro poskytnutí informace může poskytovatel prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou:
 - a. Vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
 - b. Konzultace s jinými povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti
4. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace dle bodu 2. tohoto článku.
5. O postupu při poskytování informace se pořídí písemný záznam dle přílohy č. 2 této směrnice, který se předá neprodleně po vyřízení žádosti tajemníkovi/tajemnici, který vede přehled žádostí.

Článek 10.

ROZHODNUTÍ O ODMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI, ODVOLÁNÍ, STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE

1. Pokud písemné žádosti nebylo třeba jen zčásti vyhověno, vydá o tom ředitel školy ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti může žadatel podat odvolání. Poskytovatel může o odvolání sám rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li v rámci autoremedury, předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, kterým je Krajský úřad Zlínského úřadu, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Písemná stížnost na postup poskytovatele při vyřizování žádosti o informace ve smyslu § 16a zákona o informacích se podává u městského úřadu do 30 dnů ode dne doručení sdělení odkazujícího na zveřejněnou informaci, sdělení o odložení žádosti nebo sdělení o požadované výši úhrady nákladů. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše se o ní písemný záznam. Stížnost se spolu se spisovým materiálem předloží nadřízenému orgánu, kterým je Krajský úřad Zlínského kraje, do 7 dnů ode dne jejího podání, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že požadovaná informace nebo konečná licenční nabídka bude poskytnuta, nebo nebude-li vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
4. Nestanoví-li zákon o informacích jinak, použije se pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti, pro odvolací řízení a v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení ustanovení správního řádu. Dále se použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů ustanovené o ochraně před nečinností a ustanovení § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.

Článek 11.

ZPRACOVÁNÍ VÝROČNÍ ZPRÁVY

1. Výroční zprávu zpracovává ředitel školy v souladu s ustanovením § 18 zákona o informacích na základě podkladů předaných všemi poskytovateli.
2. Ředitel školy zveřejní výroční zprávu do 1. března následujícího roku na úřední desce školy. Zajistí rovněž její zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup na internetových stránkách školy.

Článek 12. ÚHRADA NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

1. Úhrady nákladů za poskytnutí informací jsou příjmem školy.
2. V případě, že bude vyžadována úhrada nákladů za poskytování informace, musí být tato skutečnost písemně oznámena spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady poskytovatelem vyčíslena. Při nesplnění této oznamovací povinnosti ztrácí poskytovatel nárok na úhradu nákladů. Nezaplatí-li žadatel požadovanou úhradu do 60 dnů od oznámení její výše, poskytovatel žádost odloží. Je-li podána stížnost proti výši požadované úhrady, lhůta podle předchozí věty neběží.
3. Z důvodu hodných zvláštního zřetele může ředitel školy od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit.
4. Úhradu je možno zaplatit v hotovosti v pokladně školy nebo převodem na bankovní účet města.
5. Výši nákladů stanoví Sazebník úhrad za poskytování informací schválený usnesením Rady města č. 45/0411 ze dne 27.03.2013, který je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

13. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Příloha č. 2 Formulář žádosti o informace

Příloha č. 3. Vzor odvolání podle § 16 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Směrnice Základní školy a Mateřské školy Karolinka a nabývá účinnosti dne 28.03.2013.

Mgr. Petr Šrámek
ředitel školy

Příloha č. 1

Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Základní školou a Mateřskou školou Karolinka

Základní škola a Mateřská škola Karolinka stanoví v souladu s § 5 odst. 1 písm. f) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, ve spojení s § 17 tohoto zákona a s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, tento sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen sazebník):

**článek 1.
Náklady na pořízení kopií a zafoliování**

Pořízení jedné fotokopie	černobíle	barevně
Pořízení listiny A4 jednostranně KČ	2,00 KČ	20,00
Pořízení listiny A4 oboustranně KČ	4,00 KČ	40,00
Pořízení listiny A3 jednostranně KČ	4,00 KČ	40,00
Pořízení listiny A3 oboustranně KČ	8,00 KČ	80,00

Fólie	formát: A4 10,00 KČ	A3 15,00 KČ
--------------	----------------------------	--------------------

Fax podání 900....	I. pásmo	II.pásmo	síť GSM	zvlášt.linka
1. Stránka	35,00 KČ	40,00 KČ	45,00 KČ	99,00 KČ
2. a každá další stránka	9,00 KČ	11,00 KČ	17,00 KČ	56,00 KČ

vysvětlivky: **I.pásmo:** čísla začínající na 57...
II.pásmo: ostatní číslo **GSM:** mobilní čísla

Fax dodání – vyzvednutí na ZŠ a MŠ Karolinka:	
Za 1 zásilku (do 5 stran)	16,00 KČ
Za každou další stránku	2,00 KČ

**Článek 2.
Náklady na opatření technických nosičů dat**

1 kus CD-ROM	15,00 KČ
1 kus disketa	10,00 KČ
odeslání informace e-mailem	1,-Kč/strana přílohy A4

Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

**Článek 5.
Ostatní ustanovení**

1. Z důvodů hodných zvláštního zřetele může ředitel školy od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit na základě žádosti žadatele.
2. Žadatel provede úhradu v hotovosti na pokladně školy .

**Článek 6.
Závěrečná ustanovení**

1. Tento sazebník byl schválen ředitelem školy, dne 28.03. 2013 .
2. Sazebník je účinný od 28.03.2013.

Mgr. Petr Šrámek
ředitel školy

**Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999
Sb., o svobodném přístupu k informacím**

ADRESÁT ŽÁDOSTI:
Fyzická osoba:
jméno a příjmení:
datum narození:
adresa místa trvalého pobytu ¹⁾
Právnícká osoba:
Název:
identifikační číslo:
adresa sídla ²⁾
Předmět žádosti:
Text žádosti:
Datum:
Podpis

- 1) fyzická osoba uvede adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa
- 2) právnická osoba uvede adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa

Vzor odvolání podle § 16 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Jméno a příjmení fyzické osoby/datum narození/místo trvalého pobytu (popř. jiná adresa pro doručování)

Název právnické osoby/identifikační číslo/adresa sídla (popř. jiná adresa pro doručování)

Dne:.....jsem Vás požádal podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, o poskytnutí následující informace:

.....uveďte text Vaší žádosti.....

Dne..... jsem obdržel Vaše rozhodnutí čj....., kterým byla moje žádost odmítnu – zčásti odmítnuta.)*

Podávám proto odvolání podle § 16 citovaného zákona

.....

podpis

V.....

dne.....

*nehodící se škrtněte