S M Ě R N I C E
č. XIV/2025

KOMUNIKACE S VEŘEJNOSTÍ

ČÁST: **XIV-1/2025 Svobodný přístup k informacím**

PLATNOST: 1.1.2025

Zpracovala: A. Miklánková

V České Lípě dne 9. 12. 2024

Mgr. Hana Kubátová Ortová
ředitelka školy

Svobodný přístup k informacím dle zákona č. 106/1999 Sb. ze dne 11.5.1999

(úplné novelizované znění zákona č. 176/2006 Sb.)
zpracováno dle Pokynu MŠMT ČR pro školské úřady, ČŠI a ředitele škol a školských zařízení k zajištění úkolů ze zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Statutární zástupce:

Mgr. Hana Kubátová Ortová, jmenována do funkce ředitelky SZŠ a SOŠ s účinností od 1. 10. 2017 zřizovatelem Krajským úřadem Libereckého kraje.

Vymezení pravomoci a působnosti ředitelky školy:

Stanoví zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon - § 131, § 164, § 165).

Informace o škole poskytuje:

Alena Miklánková – sekretariát školy, tel. 481 131 050, e-mail: *sekretariat@skolalipa.cz*

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy:

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, §§ 81-93
Odvolání je možné podat k OŠM KÚ Libereckého kraje prostřednictvím ředitele školy do 15 dnů od vydání rozhodnutí. Odvolání proti Rozhodnutí o nepřijetí ke studiu lze podat do 8 dnů od doručení.

Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů:

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád §175
Přijímá sekretariát ředitele školy každý pracovní den v obvyklé pracovní době. O každé stížnosti musí být pořízen písemný záznam. Stížnost musí být vyřízena nejdéle do 60 dnů ode dne, kdy byla doručena. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace:

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení.
- Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
- Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace podle § 6 odst. 2, zákona č. 106/1999 Sb., se považuje za nové podání žádosti. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující

vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

- Anonymní žádosti se nevyřizují.
- Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- V případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli.
- Poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
- Lhůtu o poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
- Dle zákona nesmí být vydány informace, které vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, jsou označeny za obchodní tajemství nebo se týkají probíhajícího trestního řízení.
- Pokud povinný subjekt žádosti, byť jen z části nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- Jestliže ve lhůtě pro vyřízení žádosti nebyla informace poskytnuta či nebylo vydáno rozhodnutí, má se za to, že poskytnutí informace bylo odepřeno. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.
- Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.

Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se při výkonu své působnosti povinný subjekt řídí:

- ✓ zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
- ✓ vyhláška č. 177/2009 Sb..(o ukončování studia ve středních školách a učilištích),
- ✓ vyhláška č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři),
- ✓ vyhláška č. 671/2004 Sb. (organizace přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách),
- ✓ zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád),
- ✓ zákon č. 106/1999 Sb. (o svobodném přístupu k informacím),
- ✓ pokyn MŠMT ČR k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/99 Sb.

Výroční zpráva o činnosti školy a roční Závěrečná zpráva o hospodaření jsou k dispozici k seznámení v sekretariátu školy v průběhu pracovní doby tj. 7.00 - 15.00 hod.

Sazebník úhrad za poskytnutí informací:

- ➢ podání ústní informace bez potřeby vyhledávání – zdarma
- ➢ podání informace na základě zveřejnění na internetu – zdarma
- ➢ písemné žádosti:
  pořízení papírové kopie 1 strana 2,- Kč
  1 list oboustranně 3,- Kč
- ➢ pořízení kopie - CD 15,- Kč
- ➢ odeslání informací dle sazebníku pošty
- ➢ průměrná hod. sazba za práce spojené s vyhledáváním podkladů pro podání informace ad.§ 17 Zákona 106/1999 Sb. 350,- Kč/hod.

- Za poskytnutí informace je organizace oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií a s odesláním žadateli v odůvodněných případech předem.

Účinnost zákona č.106/1999 o svobodném přístupu k informacím je od 1.1.2000.
