

POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ DLE ZÁKONA Č. 106/1999 SB. O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Žádosti o poskytnutí informací přijímá a vyřizuje ředitelka školy.

Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně (osobně nebo telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně, elektronickou poštou či datovou schránkou). Ústní a telefonické žádosti vyřizují určení zaměstnanci podle druhu poskytované informace. Písemné žádosti se podávají do kanceláře školy.

Náležitosti žádosti:

- komu je podání určeno;
- kdo je činí (nelze žádost podat anonymně);
- datum podání žádosti.

Pokud ze žádosti není patrné, že směřuje vůči povinné osobě (řediteli školy) nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji odloží. Taková žádost se ani neeviduje.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů od doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí informace zveřejněné, lze žadateli sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti je třeba tak učinit neprodleně, v případě žádosti písemné nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na písemném poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta. Toto sdělení žadatele se považuje za nové podání.

Žádost je vyřízena, pokud žadateli:

- byla poskytnuta ústní informace a žadatel s ní souhlasí a nemá další požadavky (pouze u ústních žádostí);
- byla poskytnuta informace formou písemného sdělení;
- popř. bylo umožněno nahlédnout do spisu a zjistit si potřebné informace.

Pověřený pracovník poskytne žadateli informace nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. O formě, ve které bude informace poskytnuta, rozhoduje ředitelka školy.

Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací je mimo školu nebo školské zařízení, kde byla žádost podána;
- vyhledání a sběr objemného množství různých odlišných informací;
- konzultace s jinými povinnými subjekty, které mají vážný zájem na rozhodnutí o žádosti.

Škola může omezit poskytnutí informace:

- pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy;
- jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy.

Škola informaci neposkytne pokud:

- byla předána škole osobou, která povinnost poskytovat informace nemá, a tato osoba s poskytnutím informací nesouhlasí;
- zveřejnění informace ukládá zákon v předem stanovených pravidelných termínech až do nejbližšího následujícího období;
- poskytnutím informace by byla porušena ochrana duševního vlastnictví stanovená zvláštním předpisem;
- informace se týká probíhajícího trestního řízení;

V případě, že škola žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá rozhodnutí.

Pokud škola nedá ve stanovené lhůtě informaci, může žadatel podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti. Odvolací lhůta proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podat informaci je 15 dnů od doručení rozhodnutí.

Odvolání se podává u školy, která rozhodnutí vydala nebo měla vydat. O odvoláních rozhoduje ředitelka školy, pokud informace poskytuje podřízený, nebo zřizovatel, pokud informace poskytuje ředitelka školy.

O odvolání se rozhoduje do 15 dnů od předložení odvolání škole. Pokud příslušný orgán k rozhodnutí o odvolání nerozhodne, má se za to, že odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil. Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení dovolání. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

Škola poskytuje informace zdarma. Je však oprávněna žádat úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, náklady na technické nosiče dat, odeslání informace žadateli apod. Na žádost žadatele škola sdělí předem předpokládanou výši nákladů. Škola, může podmínit vydání informací zaplacením nákladů nebo zálohy. Úhrada je příjmem školy.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016

Mgr. Martina Štástková, ředitelka školy