

Základní umělecká škola Klementa Slavického, Kadaň, příspěvková organizace
se sídlem ul. Jana Švermy 474, Kadaň 43201

19. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Č.j.: Spisový a Skartační znak	20/2014 106 A5
Vypracoval:	Jitka Stasinka Slivoňová, DiS., ředitelka školy
Schválil:	Jitka Stasinka Slivoňová, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	8. 1. 2014
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 1. 2014
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 1. 2014
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví pravidla pro poskytování informací a postupy při vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Zákon 106/1999 Sb. (dále jen "**zákon**") je obecným právním předpisem, který upravuje podmínky svobodného přístupu k informacím.

2. Výklad pojmů

- a) Informací** je jakýkoli obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. **Počítačový program** není informací ve smyslu zákona.
- b) Žadatelem** je každá fyzická i právnická osoba, která školu žádá o informaci. **Poskytování informací** provádí škola jednak **zveřejněním** (např. prostřednictvím vývěsek, prostřednictvím internetu apod.), nebo **na základě žádosti**, kterou žadatel podal ve smyslu zákona.
- c) Zveřejněnou informací** je informace, která může být znovu vyhledána nebo získána (informace zveřejněná na internetu, vývěsce školy, vydaná tiskem). **Na informaci, kterou není možné znovu vyhledat ani získat, nelze odkázat jako na informaci zveřejněnou.**
- d) Doprovodnou informací** je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací.
- e) Povinně zveřejňované informace** upravuje § 5 odst. 1 zákona. Tyto informace jsou zveřejněny v elektronické podobě na webových stránkách školy www.zus-kadan.cz a dále v tištěné podobě v kanceláři účetní a ředitelky školy. Zde mohou žadatelé získat kopie kterékoli takto zveřejněné informace za úhradu dle sazebníku úhrad, popřípadě si zapůjčit zveřejněné informace k nahlédnutí.

3. Poskytované informace, podmínky, za kterých informace nelze poskytnout, informace bez údajů chráněných proti zveřejnění

- a) Informační povinnost se netýká dotazů na názory, budoucích rozhodnutí a vytváření nových informací. Takové žádosti se neevidují v evidenci žádostí o informace.
- b) Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje škola poskytne jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu (např. § 11 až 16 občanského zákoníku; § 5 a 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů).
- c) Škola informace neposkytne pouze za podmínek taxativně stanovených zákonem - § 7, § 9 – 11 zákona. Podmínky omezení práva na informace stanoví § 12 zákona.

4. Podávání a vyřizování žádostí o informace

- a) Žádost o informaci lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Telefonická žádost se považuje za žádost ústní.
- b) Škola je povinna vyřídit všechny žádosti o informace bez ohledu na to, zda jsou podány ústně, nebo písemně. Na ústní žádost poskytnete v jednoduchých záležitostech informaci ústní. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta, nebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- c) Informace se poskytuje žadateli zveřejněním nebo na základě žádosti.
- d) Informace poskytované zveřejněním upravuje § 4 odst. 2 zákona.
- e) Informace poskytované na základě žádosti upravuje § 4 odst. 3 zákona.
- f) Je-li požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro školu nepřiměřenou zátěží, poskytnete se takový celek v souladu se zákonem (§ 4 odst. 4 zákona).
- g) Povinnost odkázat na zveřejněnou informaci upravuje § 6 zákona.

5. Postupy týkající se pouze písemně podaných žádostí o informace

a) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt, tzn. dnem, kdy je doručena na školu, která orazí žádost podacím razítkem. V případě žádosti o informaci doručené škole prostřednictvím elektronické pošty, považuje se za den podání žádosti den, kdy byla žádost doručena na elektronickou adresu školy. Je-li žádost podána elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické poštovní adresy **zusks.kadan@seznam.cz**.

Z písemné žádosti musí být zřejmé:

- o kterému povinnému subjektu je určena;
- o že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona;
- o adresa pro doručování (za doručovací adresu je považována i elektronická adresa).

Jedná se o základní náležitosti, které musí každá žádost o informaci vždy obsahovat, pro případ kladného vyřízení žádosti jsou tyto náležitosti dostačující. V případě, že však výše uvedené náležitosti neobsahuje, **není žádostí** ve smyslu zákona.

b) Brání-li nedostatek údajů o žadateli řádnému vyřízení žádosti o informaci, vyzve škola žadatele ve lhůtě **do 7 dnů** ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě **do 30 dnů** ode dne jejího doručení, povinný subjekt žádost **odloží** (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona).

c) Dalšími údaji uváděnými v žádosti o informaci jsou:

- o u fyzické osoby jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, není-li přihlášen k trvalému pobytu, adresa bydliště, popř. adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště;
- o u právnické osoby název, identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

d) Písemná žádost:

- o musí být srozumitelná;
- o musí z ní být zřejmé, jaká informace je požadována
- o nesmí být formulována příliš obecně.

Jestliže tyto požadavky nespĺňuje, vyzve se žadatel **do 7 dnů** od jejího podání, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žádost **do 30 dnů** ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, **rozhodne škola o odmítnutí žádosti** (§ 14 odst. 5 písm. b) zákona).

6. Označování písemností spisovými a skartačními znaky

Při označování písemností spisovými a skartačními znaky se postupuje podle Spisového a skartačního řádu. (viz. směrnice č. 5 Spisový a skartační řád)

7. Lhůty pro poskytování informací

- a) Datum podání žádosti je den doručení žádosti na školu. Lhůta počíná běžet následujícím dnem od doručení žádosti na školu.
- b) V případě, že žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, musí škola **do 7 dnů** ode dne podání žádosti sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání informace, tzn. místo zveřejnění požadované informace (např. internetová adresa s odkazem na příslušnou informaci, vývěska školy, publikace apod.).
- c) Škola musí **do 7 dnů** ode dne podání žádosti požádat žadatele o upřesnění požadované informace, a to v případě nesplnění požadavku stanoveného v bodě 5.d). Nedostane-li škola od žadatele upřesňující informace **do 30 dnů** od doručení výzvy k doplnění žádosti, rozhodne o odmítnutí žádosti (§ 15 zákona).
- d) Škola vyzve žadatele ve lhůtě **do 7 dnů** ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, jestliže nedostatek údajů o žadateli brání vyřízení žádosti (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona). Nevyhoví-li žadatel této výzvě **do 30 dnů** ode dne jejího doručení, škola žádost odloží.
- e) Škola žádost odloží i v případě, jestliže se požadované informace nevztahují k její působnosti (§ 4 odst. 5 písm. c) zákona) a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti žadateli.
- f) Škola poskytne požadovanou informaci v základní lhůtě stanovené zákonem, nejpozději **do 15 dnů** ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
- g) Lhůtu **15 dnů** lze prodloužit nejvýše **o 10 dnů**, tj. **na 25 dnů**, a to jen ze závažných důvodů, kterými jsou:
 - o vyhledávání a sběr požadovaných informací u jiných subjektů;
 - o vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti;
 - o nutnost konzultovat s jiným povinným subjektem (nebo se dvěma či více složkami povinného subjektu), který má závažný zájem na předmětu žádosti.
- h) Škola musí včas před uplynutím základní lhůty **15 dnů** žadatele informovat o prodloužení lhůty a o důvodech, které k tomu vedly (§14 odst. 7 zákona).

Není-li zákonem stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

8. Kladné vyřízení žádosti

Jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, škola informaci poskytne ve lhůtě nejpozději **do 15 dnů** ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, popř. v prodloužené lhůtě ve smyslu § 14 odst. 7 zákona. V případě kladného vyřízení žádosti se rozhodnutí nevydává.

9. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti (§ 15 zákona)

- a) Pokud škola žádosti zcela nebo zčásti nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží (§15 odst. 1 zákona).
- b) Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle § 9 zákona nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c) zákona, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu

- tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa (§15 odst. 2 zákona).
- c) Obsah, formu a náležitosti rozhodnutí stanoví správní řád.

10. Odvolání (§ 16 zákona)

- a) Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání **do 15 dnů ode dne doručení** rozhodnutí. Odvolání se podává škole.
- b) Odvolacím orgánem proti rozhodnutí ZUŠ KS Kadaň je vždy Krajský úřad Ústeckého kraje (KÚ Úk).
- c) Škola předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (KÚ Úk) ve lhůtě **15 dnů** ode dne doručení odvolání.
- d) Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat; pravomocné rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné krajským soudem.
- e) Pokud není stanoveno jinak, vztahuje se na odvolací řízení podle § 16 zákona správní řád.

11. Úhrada nákladů

- a) Škola je oprávněna žádat úhradu za poskytnutí těch informací, na něž se vztahuje informační povinnost. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady školy, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Škola může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Sazebník úhrad nákladů je obsažen v příloze č. 2 této směrnice.
- b) V případě, že bude škola požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli, a to před poskytnutím informace.
- c) V případě poskytnutí požadované informace, jejíž vydání bude podmíněno zaplacením úhrady nákladů, bude žadateli informace poskytnuta po prokázání úhrady nákladů.
- d) Jestliže žadatel o informaci **do 60 dnů** ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, škola žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady, lhůta **60 dnů** neběží.

Způsoby úhrady:

- o v hotovosti - na pokladně školy - kancelář účetní;
- o bezhotovostním převodem na příjmový účet školy prostřednictvím peněžního ústavu (nutné předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou);

12. Závěrečná ustanovení

Ředitel školy je povinen vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona.

Tato směrnice nabývá účinnost dnem 1. 9. 2014

V Kadani 29. 8. 2014

.....
Jitka Stasinka Slivoňová, DiS.
Ředitelka školy

Přílohy:

- 1. Přehled povinně zveřejněných informací a přístup k nim**
- 2. Sazebník úhrad**
- 3. Výzva k doplnění žádosti**
- 4. Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace**

Příloha č. 1

Přehled povinně zveřejněných informací a přístupu k nim

Základní umělecká škola Klementa Slavického, Kadaň je příspěvkovou organizací, zřízenou na základě Zřizovací listiny Městského úřadu Kadaň na dobu neurčitou. Příspěvková organizace vykonává činnost základní umělecké školy. Poskytuje základní umělecké vzdělávání ve čtyřech uměleckých oborech, její činnost se řídí zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění, zejména pak ustanovením § 109, a prováděcími předpisy k zákonu a vyhláškou č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v jejím aktuálním znění.

Organizační struktura školy je zveřejněna na vývěsní ploše ve škole a práva a povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků jsou uvedeny ve Školním řádu, který je k dispozici k nahlédnutí u vývěsní plochy ve škole.

Příslušné informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím lze získat v úředních hodinách v kanceláři školy. Na tomtéž místě je možné podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob.

Výroční zpráva organizace, informace nepovinná, ale zveřejněná za předcházející kalendářní rok je k nahlédnutí v úředních hodinách v kanceláři ředitelky školy nebo na webových stránkách školy **www.zus-kadan.cz**.

Adresa elektronické podatelny – **zusks.kadan@seznam.cz**

V Kadani dne 1. 9. 2014

Jitka Stasinka Slivoňová, DiS.
Ředitelka školy

Příloha č. 2

Sazebník úhrad

Povinný subjekt je oprávněn – v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, žádat úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informace žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

1. Přímý materiál

Náklady na pořízení kopií (černobílé kopírování)

formát A4 jednostranný	2,00 Kč
formát A4 oboustranný	4,00 Kč
formát A4 jednostranný	2,00 Kč
formát A4 oboustranný	4,00 Kč

Náklady na pořízení kopií (barevné kopírování)

formát A4 jednostranný	12,00 Kč
formát A4 oboustranný	24,00 Kč

Náklady černobílý tisk na tiskárnách PC

formát A4 jednostranný	2,00 Kč
formát A4 oboustranný	4,00 Kč

Náklady na barevný tisk na tiskárnách PC

Formát A4 jednostranný	12,00 Kč
Formát A4 oboustranný	24,00 Kč

2. Náklady na odeslání informací žadateli

Náklady na poštovní služby – **dle platných tarifů České pošty**

- listovní zásilky na dobírku/doporučeně
- balíkové zásilky na dobírku/doporučeně
- jiné

3. Osobní náklady

za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací, za 1 hod. a za každou započatou hodinu (celkem počet hodin všech zaměstnanců, kteří vyhledané informace zpracovávali)

- **200,00 Kč/hod**

Příloha č. 3

Výzva k doplnění žádosti

Základní umělecká škola Klementa Slavického, Kadaň, příspěvková organizace se sídlem ul. Jana Švermy 474, 43201 Kadaň

V Kadani dne:.....

Panu - paní (žadatel o informaci)

Č.j.:..... /2014

Výzva k doplnění žádosti

Vážený pane (vážená paní),

Podal (podala) jste žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Vaše žádost je nesrozumitelná, není z ní zřejmé, jakou informaci požadujete. Proto vás tímto žádám o její doplnění, konkretizaci. Pokud tak neučiníte v zákonné lhůtě do 30 dnů od doručení výzvy, bude vaše žádost v souladu s ustanovení § 14, odst 5 písm. a) zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím odmítnuta.

(úřední kulaté razítko)

Jitka Stasinka Slivoňová, DiS.
ředitelka školy

Příloha č. 4

Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace

Základní umělecká škola Klementa Slavického, Kadaň, příspěvková organizace se sídlem ul. Jana Švermy 474, 43201 Kadaň

V Kadani dne:.....

Panu - paní (žadatel o informaci)

Č.j.:..... /2014

Odmítnutí poskytnutí informace

Vážený pane (vážená paní),

podal (podala) jste žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

V souladu s ustanovení § 14, odst. 5 písm. a) zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím jsem rozhodl o

odmítnutí žádosti.

Odůvodnění:

Posoudil jsem Vaši žádost a zjistil, že je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, (nebo je formulována příliš obecně). Byl (byla) jste v zákonné lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti vyzván (vyzvána), abyste žádost upřesnil (upřesnila). Protože jste tak do 30 dnů ode dne doručení výzvy neučinil (neučinila), rozhodl jsem o odmítnutí žádosti.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání prostřednictvím základní umělecké školy ke Krajskému úřadu Ústeckého kraje do 15 dnů ode dne jeho doručení.

(úřední kulaté razítko)

Jitka Stasinka Slivoňová, DiS.

ředitelka školy