

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449

Směrnice ředitele školy pro poskytování informací

Vnitřní předpis gymnázia č.j. Gyzoza 467/2020, VP/2020/05

V Pardubicích 4. 3. 2020

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě školy. Směrnice upravuje ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím na podmínky školy. Škola je podle tohoto zákona povinný subjekt poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

§ 1

Povinnost školy poskytovat informace

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449 (dále jen „škola“) je zřízena Pardubickým krajem. Jako veřejná instituce je povinným subjektem, na který se vztahují povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Škola není povinna poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, jestliže poskytování daných informací upravuje zvláštní zákon (např. zákon o právu na informace o životním prostředí).

Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

§ 2

Žadatel

Žadatelem o informaci může být jakákoli fyzická osoba i právnická osoba, a to bez ohledu na vztah žadatele ke škole nebo odůvodnění zájmu žadatele o informaci.

§ 3

Informace a omezení práva na informace

Informací se rozumí 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 podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, není počítačový program.

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje škola poskytne jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu.

Škola může omezit poskytnutí informace, pokud

- a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním pokynům a personálním předpisům,
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

Všechna omezení práva na informace škola provede tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, o kterých to stanoví zákon.

§ 4

Poskytování informací

Škola poskytuje informace

- a) zveřejněním,
- b) žadateli na základě žádosti.

Škola pro informování veřejnosti ve svém sídle zveřejňuje na úřední desce informace uvedené v příloze č. 1 a umožňuje pořízení kopie těchto informací. Uvedené informace zveřejňuje také způsobem umožňujícím přístup dálkovým způsobem.

Škola ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupňuje seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy uvedené v příloze č. 1, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii. Uvedené informace zveřejňuje také na úřední desce, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 5

Poskytování informací žadateli na základě žádosti

5.1. Podání žádosti

5.1.1. Žádost o poskytnutí informace lze podat

- a) ústně,
- b) písemně.

5.1.2. Žádost podanou ústně může žadatel podat osobně nebo telefonicky na sekretariátu školy, řediteli školy nebo zástupkyni ředitele školy.

5.1.3. Žádost podanou písemně může žadatel doručit

- a) poštou (tj. prostřednictvím držitele poštovní licence)
- b) osobně na podatelnu školy,
- c) prostřednictvím datové schránky,

Písemná žádost podaná prostřednictvím datové schránky nemusí být opatřena zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem.

5.1.4. Údaje potřebné pro doručení žádosti ústně nebo písemně (umístění podatelny školy, umístění kanceláře ředitele školy, umístění kanceláře zástupce ředitele, adresu školy, telefonní číslo sekretariátu školy) jsou zveřejněny na úřední desce školy a způsobem umožňujícím dálkový

přístup (dokument Informace povinně zveřejňované podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, příloha č. 1).

5.1.5. 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.

5.1.6. Z písemné žádosti musí být zřejmé,

- a) kterému povinnému subjektu je určena,
- b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Jestliže žádost podává fyzická osoba, pak v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, 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.

Jestliže žádost podává právnická osoba, uvede v žádosti název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

5.1.7. Žadatel může použít formulář písemné žádosti, který je obsažen v příloze č. 2 (pro fyzické osoby) a v příloze č. 3 (pro právnické osoby).

5.1.8. Žádost není žádostí podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jestliže

- a) neobsahuje údaj o tom, kterému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- b) neobsahuje adresu pro doručování,

5.2. Přijímání a evidence žádostí

5.2.1. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržela škola.

5.2.2. Žádosti jsou přijímány na sekretariátu školy, ředitelem školy, zástupcem ředitele školy, a to po celou pracovní dobu uvedených zaměstnanců školy. Žádosti podané v jakékoli formě jsou evidovány podatelnou školy v podacím deníku.

5.2.3. Písemné žádosti jsou evidovány podatelnou v evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Evidence písemných žádostí obsahuje

- a) datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
- b) jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
- c) jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
- d) jak byla žádost vyřízena
- e) datum vyřízení žádosti

5.3. Vyřizování žádostí

Žádosti o informace vyřizuje osoba pověřená ředitelem školy.

- 5.3.1. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele.
- 5.3.2. Nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostatečnou, je třeba podat žádost písemně.
- 5.3.3. Pouze na žádost podanou písemně se vztahují ustanovení § 14 až 16a a § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (tj. ustanovení věnovaná postupu při podávání a vyřizování písemných žádostí o informace, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, výroční zprávě).
- 5.3.4. Škola žádost posoudí.
- Jestliže postupu vyřízení žádosti brání nedostatek údajů o žadateli (jméno, příjmení, datum narození, adresa; resp. název právnické osoby a sídlo), vyzve škola žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Jestliže žadatel nevyhoví této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, pak škola žádost odloží.
 - Jestliže je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve škola nebo školské zařízení ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne škola o odmítnutí žádosti.
 - Jestliže se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy, škola žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.
 - Jestliže škola žádost neodmítne, pak poskytne žadateli informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
- 5.3.5. Podatelna pořizuje o postupu při poskytování informací záznam, a to formou evidence písemných žádostí o informace, ve které je uvedeno:
- datum doručení žádosti, předmět žádosti, číslo jednací,
 - jméno, příjmení, resp. název a sídlo žadatele, kontakt na žadatele,
 - jak bylo v procesu vyřízení žádosti postupováno,
 - jak byla žádost vyřízena
 - datum vyřízení žádosti.
- 5.3.6. Lhůta pro poskytnutí informace (15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění) může být školou prodloužena nejvýše o 10 dnů pouze ze závažných důvodů, kterými jsou
- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami školy, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
- 5.3.7. Žadatel je o prodloužení lhůty i o jeho důvodech prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

- 5.3.8. Jestliže škola poskytne požadovanou informaci, pak tuto informaci do 15 dnů od poskytnutí informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (na úřední desce). Informace se zveřejňuje v anonymizované podobě, aby nebylo možné určit identitu žadatele a ze zveřejněného dokumentu získat jakékoli další osobní údaje.
- 5.3.9. Jestliže škola žádosti byť jen z části nevyhoví, vydá ve lhůtě 15 ode dne doručení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- 5.3.10. Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se podává u školy a rozhoduje o něm nadřízený orgán - krajský úřad Pardubického kraje.

§ 6

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- 6.4.1. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace, jestliže
- nesouhlasí s vyřízením žádosti, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace,
 - mu po uplynutí lhůty 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, nebo po uplynutí prodloužené lhůty nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - mu byla poskytnuta informace částečně a o zbytku žádosti nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - nesouhlasí s výší úhrady sdělené žadateli před poskytnutím informace.
- 6.4.2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní škola písemný záznam.
- 6.4.3. Stížnost se podává u školy, a to do 30 dnů ode dne
- doručení sdělení v případě, kdy místo poskytnutí informace byly žadateli sděleny údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace; doručení sdělení o odložení žádosti z důvodu, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy; doručení sdělení o tom, že škola bude za poskytnutí informace požadovat náhradu spolu se sdělenou výší úhrady.
 - uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo prodloužené lhůty pro poskytnutí informace.
- 6.4.4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

§ 7

Úhrada nákladů

- 7.1. Škola v souvislosti s poskytováním informací žádá úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
- 7.2. Výše úhrady za poskytnutí informace se stanoví na základě sazebníku úhrad za poskytování informací (příloha č. 4).

- 7.3. Jestliže škola bude za poskytnutí informace úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace.
- 7.4. Jestliže je za poskytnutí informace požadována úhrada, pak je poskytnutí informace podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, škola žádost odloží.
- 7.5. Úhrada je příjmem školy.

§ 8

Výroční zpráva

- 8.1. Škola vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.
- 8.2. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění obsahuje následující údaje
 - a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonitosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů vynaložených v souvislosti se soudním řízením o právech a povinnostech podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, a to včetně základů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
 - d) počet stížností podaných ve věci stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - e) další informace vztahující se k uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.

§ 9

Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: VP/2012/30/GY ze dne 31. 12. 2012.

Počet příloh: 6
Účinnost: od 3. 3. 2020
Zpracoval: Petr Harbich

Mgr. Petr Harbich
zástupce ředitele pověřený řízením školy

Příloha č. 1

Informace povinně zveřejňované podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449 zveřejňuje v souladu s ustanovením § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a vyhláškou č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, v platném znění, následující informace:

Označení a uvozovací text	Obsah položky
1. Název	Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449
2. Důvod a způsob založení	Zřizovatel: Pardubický kraj www.pardubickykraj.cz
3. Organizační struktura	www.gymozart.cz , Organizační řád
4. Kontaktní spojení	gymozart@gymozart.cz 466 412 839, 466 412 838, 702 290 944 Datová schránka: ne6syxq
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Mozartova 449 Pardubice, 530 09
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Mozartova 449 Pardubice, 530 09
4.3 Úřední hodiny	Sekretariát školy: Po - Pá 7:00 - 15:30 hod.
4.4 Telefonní čísla	466 412 839, 466 412 838, 702 290 944
4.5 Čísla faxu	466 412 838
4.6 Adresa internetové stránky	www.pardubickykraj.cz
4.7 Adresa e-podatelny	gymozart@gymozart.cz
4.8 Další elektronické adresy	reditel@gymozart.cz
5. Případné platby lze poukázat	Komerční banka a.s., 78-9025640267/0100
6. IČ	48161063
7. DIČ	CZ 48161063
8. Dokumenty	
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Školní vzdělávací program Školní řád Organizační řád Provozní řád školní jídelny Výroční zprávy o činnosti školy
9. Žádosti o informace	www.gymozart.cz .
10. Příjem žádostí a dalších podání	Sekretariát školy: Po - Pá 7:00 - 15:30 hod.
15. Úhrady za poskytování informací	Dle sazebníku, který je přílohou č.4 Směrnice o poskytování informací
17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	Výroční zpráva je k dispozici v tištěné podobě na sekretariátu školy, v digitální podobě na www.gymozart.cz

Příloha č. 2

Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro fyzické osoby

jméno, příjmení žadatele (povinný údaj)	
datum narození žadatele (povinný údaj)	
adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště žadatele (povinný údaj) ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	
adresa pro doručování (může být i elektronická) nevypĺňuje se, je-li shodná s adresou trvalého pobytu nebo bydliště ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	

název povinného subjektu	Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449
sídlo	Mozartova 449, 530 09 Pardubice
IČ	48161063
adresa povinného subjektu	Mozartova 449, 530 09 Pardubice

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah Vaší žádosti).

místo, datum

podpis

Příloha č. 3

Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, pro právnické osoby

název žadatele (povinný údaj)	
IČ (povinný údaj)	
sídlo žadatele (povinný údaj)	
adresa pro doručování (může být i elektronická) nevyplňuje se, je-li shodná s adresou sídla ulice, č. p. PSČ, obec elektronická adresa	

název povinného subjektu	Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449
sídlo	Mozartova 449, 530 09 Pardubice
IČ	48161063
adresa povinného subjektu	Mozartova 449, 530 09 Pardubice

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

Žádám o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a to ... (konkrétní obsah Vaší žádosti).

místo, datum

podpis

Sazebník úhrad za poskytování informací

Náklady na pořízení kopií	
Za pořízení kopie formátu A4	
Jednostranná	2,- Kč
oboustranná	4,- Kč
Za pořízení kopie formátu A3	
Jednostranná	4,- Kč
oboustranná	8,- Kč
Náklady na pořízení technických nosičů dat	
Za 1 kus CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel	50,- Kč
Za 1 kus DVD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel	50,- Kč
V případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši jeho skutečné pořizovací ceny.	---
Náklady na odeslání informací žadateli	
Náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů.	dle platného ceníku použitého provozovatele poštovních služeb
Náklady na balné se nehradí.	---

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449

V Pardubicích, dne _____

Panu - paní (žadatelí o informaci)

Č.j.:

Výzva k doplnění žádosti

Vážená paní (vážený pane),
podal 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.

(hranaté razítko)

(podpis)

ředitel školy
titul, jméno, příjmení

Gymnázium, Pardubice, Mozartova 449

V Pardubicích, dne _____

Panu - paní (žadatelé o informaci)

Č.j.:

Odmítnutí poskytnutí informace

Vážená paní (vážený pane),
podal 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 jste v zákonné lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti vyzván, abyste žádost upřesnil. Protože jste tak do 30 dnů ode dne doručení výzvy neučinil, rozhodl jsem o odmítnutí žádosti.

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

(úřední kulaté razítko)

(podpis)

(titul, jméno, příjmení)
ředitel školy