

Směrnice o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Čl. 1.

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup Gymnázia a Střední odborné školy, Rýmařov, příspěvkové organizace (dále jen „škola“) jako povinného subjektu, při poskytování informací podle Zákona, zejména stanovuje povinnosti při přijímání a vedení evidence žádostí o informace a upravuje postup při jejich vyřizování. Postup školy upravený touto směrnicí plně respektuje ustanovení výše uvedeného zákona.
2. Informací se rozumí každá informace vztahující se k působnosti školy, kterou žadatel žádá (§ 3 odst. 3 Zákona).

Čl. 2

Poskytování informací

§ 4 zákona

1. Povinné subjekty poskytují informace na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. V případě, že je žadatelem povinný subjekt, je mu poskytována informace za stejných podmínek jako jiným žadatelům.

Čl. 3

Poskytování informací na žádost

§ 4a zákona

1. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti.
2. Pokud způsob poskytnutí informace podle odstavce 1 není možný nebo by pro školu představoval nepřiměřenou zátěž, vyhoví škola žádosti tím, že poskytne informaci jiným způsobem umožňujícím její účinné využití žadatelem.

Čl. 4

Poskytování informací zveřejněním

§ 4b zákona

1. Škola poskytuje informace jejich zveřejněním na úřední desce a na internetové stránce školy na adrese www.gymsosrym.cz.
2. Při poskytování informací nesmí dojít k porušení chráněných skutečností a zájmů.

Čl. 5

Zveřejňování informací

§ 5 zákona

1. Škola musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit informace dané zákonem. Tyto informace musí škola poskytnout i ve svých úředních hodinách.

2. Informace, která byla školou poskytnuta na základě žádosti, bude do 15 dnů od jejího poskytnutí zveřejněna na webových stránkách školy.

Čl. 6

Odkaz na zveřejněnou informaci

§ 6 zákona

1. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může škola nejpozději do 7 dnů místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
2. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, škola mu ji poskytne; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

Čl. 7

Omezení práva na informace

§ 11 zákona

1. Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:
 - a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy,
 - b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy
2. Škola informaci neposkytne, pokud:
 - a) byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá,
 - b) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
 - c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským,
 - d) jde o informaci, která se týká stability finančního systému,
 - e) jde o informace o probíhajícím trestním řízení nebo rozhodovací činnosti soudů s výjimkou rozsudků,
 - f) informaci, která je předmětem ochrany autorského práva, je-li v držení škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona.
3. Při posuzování práva na informace se ověří, zda důvod odepření trvá.

Čl. 8

Žádost o poskytnutí informace

§ 13 zákona

1. Pověření zaměstnanci školy přijímají ústní a písemné žádosti o poskytnutí informace, a to prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
2. Nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba, aby podal žádost o poskytnutí informace písemně.

Čl. 9

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí

§ 14 zákona

1. Písemné žádosti o poskytnutí informace lze podat elektronicky prostřednictvím elektronické adresy **info@gymsosrym.cz** nebo datové schránky **mm9fxgx**. Žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela.
2. Žádosti o poskytnutí informací se vyřizují ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona.
 - a) Fyzická osoba uvede v žádosti 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.
 - b) 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.
4. Neobsahuje-li žádost uvedené náležitosti a adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.
5. Škola posoudí žádost a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve žadatele do 7 dnů od podání žádosti k doplnění. Nevyhoví-li žadatel do 30 dnů, žádost se odloží,
 - b) pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pak vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Jestliže žadatel svou žádost do 30 dnů od výzvy neupřesní, bude žádost o poskytnutí informace odmítnuta,
 - c) v případě, že se požadované informace nevztahují k činnosti školy, žádost se odloží a tato skutečnost bude do 7 dnů od podání žádosti sdělena žadateli
 - d) nerozhodne-li podle § 15 zákona, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.
6. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
7. Lhůtu pro poskytnutí informace může škola prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Žadatel musí být včas o prodloužení a jeho důvodech prokazatelně informován.

Čl. 10

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

§ 15 zákona

1. Pokud škola žádosti, byť i jen částečně, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se doručuje žadateli do vlastních rukou.

Čl. 11

Odvolání

§ 16 zákona

1. Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
2. Škola ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje.
3. Krajský úřad Moravskoslezského kraje rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání školou. V tomto svém rozhodnutí o odvolání buď původní rozhodnutí potvrdí a odvolání zamítne, nebo rozhodne o tom, že informace bude poskytnuta a v jakém rozsahu. Škola je právním názorem krajského úřadu vázána. Toto rozhodnutí o odvolání je konečné a nelze se proti němu odvolat, je však přezkoumatelné soudem v rámci správního soudnictví.

Čl. 12

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

§ 16a zákona

1. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní pověřený zaměstnanec písemný záznam.
3. Stížnost se podává ve škole, a to do 30 dnů ode dne doručení sdělení nebo uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
4. O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Rozhodnutí se oznamuje žadateli a škole. Proti rozhodnutí se nelze odvolat.

Čl. 13

Hrazení nákladů

§ 17 zákona

1. Sazebník výše úhrad
 - a) Cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie a cena počítačového výstupu, je-li informace poskytována formou počítačového tisku
 - černobílá
 - formát A4
 - jednostranná kopie 0,50 Kč
 - oboustranná kopie 1,00 Kč
 - formát A3
 - jednostranná kopie 1,00 Kč
 - oboustranná kopie 2,00 Kč
 - barevná
 - formát A4
 - jednostranná kopie 3,00 Kč
 - oboustranná kopie 6,00 Kč
 - formát A3
 - jednostranná kopie 6,00 Kč
 - oboustranná kopie 12,00 Kč
 - b) Cena technického nosiče dat, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči
 - CD disk 5,00 Kč
 - DVD disk 7,00 Kč
 - obal na CD/DVD 4,00 Kč
 - c) Poštovné, je-li informace zasílána poštou, dle sazebníku poštovních služeb; balné se neúčtuje.
 - d) Osobní náklady spojené s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací se účtují, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hod., ve výši 200,- Kč za každou ukončenou hodinu.
 - e) V případě, že celkové náklady spojené s poskytnutím informací budou obsahovat padesátníkovou hodnotu, částka se zaokrouhlí směrem nahoru.
 - f) Náklady se neúčtují, pokud náklady spojené s poskytnutím informací nepřesáhnou částku 100,- Kč; pokud však budou obdobné informace týměž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadována úhrada, i když náklady na poskytnutí informace nepřesáhnou částku 100,- Kč.
2. V případě, že škola bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, žadatel o ní musí být informován před vlastním poskytnutím informace. Podrobně musí být sděleny skutečnosti, jakým

způsobem byla výše úhrady vyčíslena a jakým způsobem má být úhrada provedena. Neuhradí-li žadatel požadovanou výši nákladů do 60 dnů ode dne oznámení, nebude mu informace poskytnuta a jeho žádost bude odložena.

Čl. 14
Výroční zpráva
§ 18 zákona

1. Zpráva o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, je součástí:
 - a) výroční zprávy školy za uplynulý školní rok,
 - b) zprávy o činnosti školy za uplynulý kalendářní rok.

Počet podaných žádostí o informace	
Počet podaných odvolání proti rozhodnutí	
Opis podstatných částí rozsudku soudu	
Výsledky řízení o sankcích	
Další informace vztahující se k zákonu	

Tato směrnice nabývá platnosti 1. 1. 2017.

V Rýmařově 19. 12. 2016

Mgr. Zdena Kovaříková
Ředitelka školy