

STŘEDNÍ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA ŽAMBERK  
se sídlem Žamberk, Tyršova 214, PSČ 564 01

---

Počet stran: 5  
Počet příloh: 0  
Číslo jednací: SŠZŠŽA/829/2019/RE  
Datum: 26. 8. 2019

Datum platnosti: od 1. 9. 2019

## S M Ě R N I C E

### PRO POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA č. 106/1999 Sb. V PODMÍNKÁCH STŘEDNÍ ŠKOLY A ZÁKLADNÍ ŠKOLY ŽAMBERK

#### Obsah:

1. Poskytování informací
2. Zveřejňování informací
3. Ochrana osobnosti a soukromí
4. Další omezení práva na informace
5. Žádost o poskytování informací
6. Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace
7. Rozhodnutí
8. Odvolání
9. Hrazení nákladů
10. Výroční zpráva
11. Závěrečná ustanovení

V souladu se zákonem č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění zákona č. 274/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je vydávána „Směrnice k poskytování informací“ fyzickým i právnickým osobám v podmínkách Střední školy a základní školy Žamberk.

**Název zřizovatele:** Pardubický kraj

**Název:** Střední škola a základní škola Žamberk

**Sídlo:** Žamberk, Tyršova 214, PSČ 564 01

**IČO:** 49314840

**Statutární zástupce:** Mgr. Věra Říčařová, jmenována do funkce ředitelky školy od 1. srpna 2018 Radou Pardubického kraje ze dne 29. 5. 2018, č. j.: Sp KrÚ 38000/2018 OŠ

**Tel.:** 465 614 472

**Fax:** 465 614 472

**E-mail:** [reditel@oupszamberk.cz](mailto:reditel@oupszamberk.cz)

**Internet. stránky:** [www.oupszamberk.cz](http://www.oupszamberk.cz)

**Druh organizace:** příspěvková

## Hlavní účel a předmět činnosti organizace

Střední škola a základní škola Žamberk (dále jen škola) byla zřízena za účelem poskytování vzdělávání a výchovy žáků.

Předmětem činnosti školy v souladu se zřizovací listinou a hlavní činností je poskytovat střední vzdělávání a základní vzdělávání v souladu s cíli středního a základního vzdělávání uvedenými v §57 a §44 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle příslušných prováděcích předpisů.

**Osoby oprávněné poskytovat informace:** Mgr. Věra Říčařová, ředitelka školy  
Mgr. Eva Kopecká, zástupce statutárního orgánu  
Mgr. Bc. Petr Šponiar, zástupce ředitelky pro ZŠ  
Renata Tomanová, vedoucí úseku pro ek. a provoz  
Třídní učitelé – ve věci záležitosti třídy

**Místo, kde se lze seznámit se všemi předpisy:** kancelář vedoucí úseku pro ekonomiku a provoz,  
p. Renata Tomanová

**Místo, kde lze za úplatu pořídit kopie dokumentů:** kancelář vedoucí úseku pro ek. a provoz,  
p. Renata Tomanová

**Místo pro příjem a vyřízení stížností:** kancelář vedoucí úseku pro ekonomiku a provoz,  
p. Renata Tomanová

## 1. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

V podmínkách školy jsou žadateli informace poskytovány na základě žádosti nebo zveřejněním.

## 2. ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ

Základní informace, které je škola v souladu s dikcí zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, povinna zveřejňovat, budou veřejnosti zpřístupněny :

- na informační tabuli školy ve vestibulu školy
  - na internetových stránkách školy
  - v místnosti kanceláře vedoucí úseku pro ekonomiku a provoz, kde je možné získat následující informace, včetně umožnění pořízení jejich kopií:
- a) důvod a způsob založení subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost
  - b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí
  - c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí, jakož i popis postupů a pravidel, které je třeba dodržovat při těchto činnostech
  - d) postup, který je nutné dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů a jiných dožádání občanů, včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat
  - e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž se jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí
  - f) sazebník úhrad za poskytování informací
  - g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací

### **3. OCHRANA OSOBNOSTI A SOUKROMÍ**

(1) Škola neposkytuje informace, které vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě a majetkových poměrech. Tyto informace poskytnete pouze tehdy, stanoví-li tak zvláštní zákon, nebo s předchozím písemným souhlasem žijící dotčené osoby. Jestliže dotčená osoba nežije, lze informaci o ní poskytnout jen za předpokladu, že bude zachována její lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno její dobré jméno.

(2) Písemnosti osobní povahy, podobizny, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejích projevů osobní povahy poskytnete jen za podmínek stanovených v zákonu o ochraně osobních údajů v informačních systémech, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Neposkytnete informace o majetkových poměrech osoby, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení.

### **4. DALŠÍ OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE**

(1) Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím
- c) byla předána osobou, již takovou povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí
- d) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích

(2) Škola dále neposkytne informace o:

- a) probíhajícím trestním řízením
- b) rozhodovací činnosti soudů

### **5. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE**

- (1) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, o to i prostřednictvím elektronického podání (e-mail) s uvedením elektronické adresy žadatele.
- (2) 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.
- (3) Žádosti o poskytnutí informace je nutné adresovat přímo na ředitelku školy, která odpovídá za poskytování informací a za správné a včasné vyřízení žádosti.

### **6. POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÝCH ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE**

- (1) Žádost je podána dnem, kdy byla doručena škole.
- (2) Z podání musí být zřejmé, že je určena škole a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena příslušná identifikace žadatele (elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona a žádost se odloží.
- (3) Škola posoudí obsah žádosti a dále postupuje podle zákona č. 106/1999 Sb., §14, odst. 3, 4 a 5.

## 7. ROZHODNUTÍ

- (1) Rozhodnutí musí obsahovat označení školy, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka s uvedením jména, příjmení a funkce.
- (2) Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.

## 8. ODVOLÁNÍ

- (1) Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti může žadatel podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Odvolání žadatel podává písemně na školu.
- (2) O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje nejbližší nadřízený subjekt školy.
- (3) Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání školou. Jestliže v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil. Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání.
- (4) Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

## 9. HRAZENÍ NÁKLADŮ

- (1) V návaznosti na ustanovení §17, odst. 1 zákona č.106/1999 Sb., je v podmínkách školy stanoven následující „SAZEBNÍK ÚHRAD“ za poskytování informací fyzickým i právnickým osobám:

### **SAZEBNÍK ÚHRAD**

#### **ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ V PODMÍNKÁCH ŠKOLY**

| <b>DRUHY ČINNOSTI</b>  | <b>VÝŠE NÁKLADŮ</b>  | <b>POZNÁMKA</b>   |
|--|--|---|
| <b>Vyhledávání informací,<br/>uložení informací<br/>na přenosný datový nosič</b> | <b>80,-- Kč za hodinu<br/>práce při vyhledávání,<br/>uložení informací</b> | <b>40,-- Kč za každou započatou<br/>½ hodinu<br/>práce při vyhledávání,<br/>uložení informací</b> |
| <b>Pořízení kopií</b>  | <b>2,-- Kč za jednostrannou<br/>3,-- Kč za dvoustrannou</b>                | <b>formát A4<br/>černobíle<br/>formát A3 – dvojnásobně</b>  |
| <b>Odeslání informací</b>  | <b>podle skutečných nákladů<br/>na poštovné</b>                            |   |

**Tento stanovený „SAZEBNÍK ÚHRAD“ platí od 1. září 2017 do odvolání.**

- (2) Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů.
- (3) Škola může podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy.
- (4) Úhrada je příjmem školy.

## 10. VÝROČNÍ ZPRÁVA

(1) Škola vždy do 1. března zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací obsahující 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
- d) přehled výdajů vynaložených v souvislosti se soudními řízeními
- e) výčet poskytnutých výhradních licencí
- f) počet stížností podaných podle § 16a
- g) další informace vztahující se k uplatňování zákona č.106/1999 Sb

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

(1) Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informací za podmínek a způsobem stanoveným zákonem č.106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, není porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost uložené zvláštními zákony.

(2) Tato novelizovaná směrnice nabývá účinnost dnem 1. září 2019.

V Žamberku dne 1. 9. 2019

Mgr. Věra Říčařová  
ředitelka