



Gymnázium, Český Těšín, příspěvková organizace
Frýdecká 689/30, 737 01 Český Těšín

Poskytování informací
dle zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů

Ředitel školy: RNDr. Tomáš Hudec
Jmenování: Moravskoslezský kraj, rada kraje – usnesení č. 89/5551 ze dne 20. 7. 2011
jmenovací dekret ředitele od 1. 9. 2011 a usnesení č. 99/6404 ze dne
14. prosince 2011
Statutární ZŘ: Mgr. Radek Duda

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace stanovený zákonem č. 106/1999 Sb.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručenou poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může pověřený pracovník gymnázia místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta. Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořízení kopie).

Ústní žádost

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej pověřený pracovník gymnázia k podání žádosti v písemné formě. Tato pak bude vyřízena jako písemná žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb.

Písemná žádost

Žádost o poskytnutí informací doručenu poštou přijímá pracovník gymnázia pověřený evidencí pošty. Po jejím zaevidování ji neprodleně předá pověřenému pracovníkovi gymnázia, případně řediteli školy. Žádost doručenu osobně, elektronickou poštou, faxem, nebo na jiných nosičích dat, přijímá pověřený pracovník gymnázia, případně ředitel školy.

Žádost o poskytnutí zveřejněné informace se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti. Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči gymnáziu, nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník gymnázia ji bez dalšího odloží. Taková žádost není podáním ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., nepodléhá evidenci.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost gymnázia, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do 3 dnů žadateli. Zákon č. 106/1999 Sb. nestanoví povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu.

Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. O formě, ve které bude informace poskytnuta, rozhoduje pověřený pracovník. Lhůtu může pověřený pracovník prodloužit nejvýše o 10 dní pouze z následujících důvodů:

1. vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
2. konzultace s jiným orgánem státní správy, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více organizačními složkami gymnázia, které mají závažný zájem na předmětu žádosti

Pověřený pracovník je povinen písemně informovat žadatele o prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty.

Ředitel školy je oprávněn požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií a s odesláním informací žadateli. Dále je povinen žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informací zaplacením úhrady nebo zálohy.

Pokud není stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt, na rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace a na odvolací řízení proti tomuto rozhodnutí zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

Informace o odvoláních proti rozhodnutím ředitele školy

Odvolání je možno podat:

1. Proti rozhodnutí ředitele školy o odmítnutí poskytnutí informace

Na odvolací řízení proti tomuto rozhodnutí se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Odvolání lze podat k Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, **prostřednictvím ředitele školy**, a to **do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí** nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.

O odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace vydaném ředitelem školy rozhodne Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje do 15 dnů od předložení odvolání ředitelem školy. Pokud Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje v uvedené lhůtě nerozhodne, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým zamítl odvolání a potvrdil napadené rozhodnutí. Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání.

Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat, tím není dotčena možnost soudního přezkoumání rozhodnutí o odvolání.

2. Proti rozhodnutím ředitele školy vydaným v souladu s § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Odvolání lze podat k Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, **prostřednictvím ředitele školy**, a to **do 8 dnů ode dne doručení rozhodnutí o nepřijetí uchazeče ke střednímu vzdělávání**, a **do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí v ostatních případech**. Na odvolací řízení proti těmto rozhodnutím se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, a 60 odst. 11 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

V Českém Těšíně dne 2. ledna 2012

RNDr. Tomáš Hudec v. r.
ředitel

Sazebník úhrad nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním informací

1.	Za pořízení jedné strany kopie A4 a menší Za pořízení oboustranné kopie A4 a menší	2,- Kč 3,- Kč
2.	Za pořízení jedné strany kopie A3 Za pořízení oboustranné kopie A3	4,- Kč 5,- Kč
3.	Vyhledávání informace, zpracování informace, vypracování písemných odpovědí	50,-Kč/strana
4.	Sdělení informace na základě ústního (osobního či telefonického) dotazu bez nutnosti vyhledávání informace	ZDARMA

Žadatel uhradí náklady v hotovosti na sekretariátu školy nebo převodem na účet školy

č. účtu: 101288824/0300

variabilní symbol: 502012

(do poznámky prosím uveďte jméno žadatele)