



STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA a STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ
Česká Lípa, 28. října 2707, příspěvková organizace

Svobodný přístup k informacím dle zákona č. 106/1999 Sb.
ze dne 11.5.1999

zpracováno dle Pokynu MSMT ČR pro školské úřady, ČSI a ředitele škol a školských zařízení k zajištění úkolů ze zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

1. a) Statutární zástupce:

PaedDr. Milan Kubát, jmenován do funkce ředitele SOŠ, SOU a U s účinností od 2.4.2003 (znovu jmenován s účinností od 1.8.2012) zřizovatelem Krajským úřadem Libereckého kraje.

b) Vymezení pravomoci a působnosti ředitele školy:

stanoví Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon - § 131, § 164, § 165).

c) Informace o škole poskytuje

Jana Kunclová - informatika, při její nepřítomnosti ředitel školy, tel. 481131050, e-mail: *sekretariat@skolalipa.cz*

d) Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy:

Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, §§ 81-93

- Odvolání proti rozhodnutí ŘŠ o nepřijetí ke studiu - odvolání je možné do 3 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí.
- Ostatní odvolání - do 15 dnů od vydání rozhodnutí.

Odvolání se podává na OŠMTS KÚ Libereckého kraje prostřednictvím ředitele školy.

e) Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů :

^ Zákon č. 500/2004 Sb, správní řád §175

- přijímá sekretariát ředitele školy každý pracovní den v obvyklé pracovní době;
 - o každé stížnosti musí být pořízen písemný záznam;
 - stížnost musí být vyřízena nejdéle do 60 dnů ode dne, kdy byla doručena.
- O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.

f) Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace:

- žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení;
- 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;
- žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace podle § 6 odst. 2, se považuje za nové podání žádosti.

- z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí;
- anonymní žádosti se nevyřizují.

Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a:

- v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti;
- v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli;
- poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích;
- o postupu při poskytování informace se pořídí záznam;
- lhůtu o poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní, žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace;
- dle zákona nesmí být vydány informace, které vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby, jsou označeny za obchodní tajemství nebo se týkají probíhajícího trestního řízení;
- pokud povinný subjekt žádosti, byť jen z části nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží;
- jestliže ve lhůtě pro vyřízení žádosti nebyla informace poskytnuta či nebylo vydáno rozhodnutí, má se za to, že poskytnutí informace bylo odepřeno. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.
- rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele.

g) Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se při výkonu své působnosti řídí

- zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
- vyhláška č. 442/1991 Sb., č. 672/2004 Sb. (o ukončování studia ve středních školách a učilištích)
- vyhláška č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři)
- vyhláška č. 671/2004 Sb. (organizace přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách)
- zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád)
- zákon č. 106/1999 Sb. (o svobodném přístupu k informacím)
- pokyn MŠMT ČR k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/99 Sb.

h) Výroční zpráva o činnosti školy a roční Závěrečná zpráva o hospodaření

- jsou k dispozici k seznámení v sekretariátu školy v průběhu pracovní doby tj. 7.00 - 15.00 hod.
- jsou zveřejněny na úřední desce školy, vyvěšené na webových stránkách školy www.skolalipa.cz

i) Sazebník úhrad za poskytnutí informací:

- podání ústní informace bez potřeby vyhledávání - zdarma
- podání informace na základě zveřejnění na internetu - zdarma
- písemné žádosti:
 - pořízení papírové kopie -1 strana 2,- Kč
 - 1 list oboustranně 2,- Kč
 - pořízení kopie - CD 15,- Kč
 - odeslání informací dle sazebníku pošty
- průměrná hod. sazba za práce spojené s vyhledáváním podkladů pro podání informace ad.§ 17 Zák.106/1999 Sb. (150,- Kč/hod. + zák. odvody 204,- Kč/h.
- za poskytnutí informace je organizace oprávněna požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií a s odesláním žadateli v odůvodněných případech předem
- Vystavení stejnopisu výučního listu, maturitního vysvědčení, ročníkového vysvědčení 100,- Kč/stejnopis

Za poskytnutí informace je organizace oprávněna požadovat zálohu na úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií a s odesláním žadateli v odůvodněných případech předem.

Požadované informace předává organizace žadateli na základě prokazatelné úhrady vzniklých nákladů.

Úhradu je možné provést osobně v pokladně školy, či bankou na účet 5858585858/2700

Pozn.: poslední aktualizace ceníku ze dne 1. ledna 2017

Účinnost zákona č. 106/1999 o svobodném přístupu k informacím je od 1.1.2000.

PaedDr. Milan Kubát ředitel školy