

Městské gymnázium a střední odborná škola Úpice	
Směrnice o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.	
Č.j.:1/2022/GDPR	
Vypracoval:	Ing. Jana Nývltová, CSc.
Schválil:	Ing. Jana Nývltová, CSc.
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 12. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 1. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy a na přístupném místě školy. Směrnice aplikuje ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím do podmínek školy. Škola je podle tohoto zákona povinným subjektem pro poskytování informací.

1. Základní pojmy

- a) **Žadatel:** každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- b) **Informace:** jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program, subjektivní komentář, názor, výklad právního předpisu apod.
- c) **Zveřejněná informace:** taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
- d) **Dálkový přístup:** je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.
- e) **Doprovodná informace:** taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

2. Způsob poskytování informací

Škola poskytuje informace formou zveřejnění nebo na žádost žadatele.

Informace poskytovaná zveřejněním

Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje za standardních podmínek užití a ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, škola nejpozději do sedmi dnů, místo poskytnutí informace žadateli poskytne údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

Informace poskytovaná na žádost

Žadatel musí škole zaslat/předat žádost, která obsahuje zákonné náležitosti. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. 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. Právnícká osoba uvede **název, identifikační číslo osoby, adresu sídla** a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

3. Postup při poskytování informací

- a) Žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela. Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací
- b) Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny školy: skolagymsos-upice.cz nebo datové schránky školy: cpbyhsq
- c) Má-li žádost listinnou podobu, je zasílána na adresu školy: Městské gymnázium a střední odborná škola Úpice, Havlíčkova 812, 542 32 Úpice
- d) Osoba zodpovědná za vyřizování žádostí o informace je: osoba pověřena ředitelkou školy - hospodářka školy
- e) Neobsahuje-li žádost všechny zákonné náležitosti nebo není-li elektronická žádost podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny školy nebo datové schránky školy, není žádostí ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.
- f) Škola posoudí obdrženou žádost a:
 - brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, škola žádost odloží,
 - v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve škola žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne škola o odmítnutí žádosti,
 - v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti školy, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění nebo upřesnění (neexistuje-li důvod pro odmítnutí žádosti nebo pro omezení poskytnutí informací). V případě závažných důvodů může být lhůta pro poskytnutí informací prodloužena až o 10 dní. Závažnými důvody je například vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti. Žadatel je vždy školou o případném

prodloužení lhůty i o jeho důvodech /prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

- O formátu poskytované informace rozhoduje ředitel školy.

4. Omezení práva na poskytnutí informace

Škola může v souladu se zákonem omezit poskytnutí informace, pokud:

- se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy;
- jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy;
- byla vytvořena nebo získána v přímé souvislosti se soudním, rozhodčím, správním nebo obdobným řízením, a to i před jeho zahájením, a její poskytnutí může ohrozit rovnost účastníků tohoto řízení.

Škola informaci neposkytne, pokud:

- jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
- by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským;
- je obchodním tajemstvím.

Škola neposkytne informace o

- probíhajícím trestním řízením, nebo týkající se trestního řízení, pokud by její poskytnutí ohrozilo či zmařilo účel trestního řízení, zejména zajištění práva na spravedlivý proces.

Škola může také odmítnout žádost nebo její část do sedmi dnů ode dne jejího přijetí, pokud lze ve vztahu k ní dovodit, že cílem žadatele je způsobit nátlak na fyzickou osobu, již se týká požadované informace, nebo nepřiměřenou zátěž školy. Za způsobení nepřiměřené zátěže se považuje také podávání žádostí o informace u většího počtu povinných subjektů bez zjevné obsahové souvislosti požadovaných informací, a to zpravidla v reakci na předcházející postup školy vůči žadateli nebo na vztah s fyzickou osobou na níž je cíleně vytvářen nátlak. Rozsah požadovaných informací nebo počet podaných žádostí není bez dalšího důvodem pro odmítnutí žádosti.

Škola může odmítnout žádost o poskytnutí informace, jestliže požadovanou informaci nemá a jestliže jí povinnost ji mít nevyplyvá ze zákona.

Všechna omezení práva na informace provede škola tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

Rozhodnutí o neposkytnutí/omezení poskytnutí informace je správním rozhodnutím ve smyslu zákona a musí obsahovat následující náležitosti:

- název a sídlo školy,
- číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,
- označení žadatele o informaci (jméno a příjmení fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby),
- výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace požadované žadatelem,

- odůvodnění, které obsahuje důvod odmítnutí poskytnutí informace, včetně každého omezení práva na informace, s uvedením ustanovení příslušných právních předpisů,
- poučení o odvolání, které obsahuje poučení o místu, formě a době podání odvolání,
- vlastnoruční podpis ředitele školy s uvedením jména, příjmení a funkce,
- jméno, příjmení a funkce pověřeného pracovníka.

Rozhodnutí se doručí do vlastních rukou žadatele.

Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé jsou vyloučeny, škola přípustné informace poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací.

Škola vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace. Evidence žádostí obsahuje:

- datum doručení žádosti, věc, číslo jednací,
- jméno, příjmení žadatele (název a sídlo), spojení na žadatele,
- způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena,
- datum vyřízení žádosti.

Škola ve výroční zprávě zveřejní zprávu za předcházející školní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.

5. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
- kterému po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
- který nesouhlasí s výší sdělené úhrady v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává škole do 30 dnů ode dne doručení sdělení, uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebo uplynutím lhůty pro vydání rozhodnutí.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterému škola předloží stížnost spolu se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy stížnost obdržela, pokud v této lhůtě stížnosti sama škola zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci, sníží úhradu nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

6. Úhrada nákladů na poskytnutí informací

Škola může požadovat úhradu nákladů za poskytnutí informací. Na základě písemné žádosti o informaci vyhotoví administrativní pracovník před poskytnutím informace písemné oznámení o nutnosti uhradit poplatek se zdůvodněním jeho výše. Toto oznámení předá/zašle žadateli, který je povinen do 60 dnů od jeho doručení uhradit požadovaný poplatek. V případě, že úhrada nákladů neproběhne, škola žádost o informace odloží. Požadovaný poplatek lze uhradit v hotovosti v pokladně školy nebo převodem na účet školy č. 201 347 895/0600.

Výše nákladů za poskytnutí informací je stanovena v Sazebníku úhrad za poskytování informací.
Sazebník je zveřejněn na webu školy.

7. Závěrečná ustanovení

Směrnice vstupuje v účinnost dnem 1. ledna 2023

Úpice, dne 28. 12. 2022

Městské gymnázium a střední odborná škola Úpice
Havlíčková 812
542 32 Úpice
tel.: 499 881 275 tel., fax: 499 781 311
IČ: 720 73 209



Ing. Jana Nyvltová, CSc.
ředitelka školy