Škola: Konzervatoř, Plzeň, Kopeckého sady 10	
Směrnice k poskytování informací vyplývající ze zákona č. 106/1999 Sb.,o svobodném přístupu k informacím	
Č.j.: A/0265/2016	*Účinnost od: 1.5.2016*
Spisový znak: A5 (od ukončení platnosti řádu)	*Počet příloh: 1*
Změny:	

Konzervatoř, Plzeň, Kopeckého sady 10

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

Ředitel školy je povinným subjektem pro poskytování informací veřejnosti za podmínek stanovených výše uvedeným zákonem; informace se poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním; žadatelem může být fyzická či právnická osoba.

Způsob zveřejňování informací – na nástěnce v přízemí školy, v kanceláři školy, prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci, na internetové stránce (www.konzervatorplzen.cz), prostřednictvím výroční zprávy.

Všechny právní normy, které jsou závazné pro tuto školu a kterými se ve své práci škola řídí, jsou k nahlédnutí v kanceláři školy:

a. všechny vnitřní směrnice školy,

b. výroční zpráva o činnosti školy,

c. údaje o jmenování ředitelem a o své činnosti v oblasti poskytování informací,

d. jméno a příjmení ředitele nebo zástupce ředitele či administrativního pracovníka určeného k poskytování informací a přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení,

e. údaje o možnostech odvolání proti rozhodnutí ředitele,

f. přehled nejdůležitějších právních předpisů, kterými se ředitel školy řídí,

g. sazebník úhrad za poskytování informací.

Tyto materiály jsou veřejně přístupné a žadatelé o informace jsou odkázáni nejdříve na ně. Pokud požadují informace nad rozsah těchto materiálů, ujasní se rozsah požadovaného, časová náročnost a předpokládaná výše poplatku za poskytnutí informací.

Pracovníci určení pro poskytování informací

ředitel školy	Miroslav Brejcha	tel.: 377 226 325	reditel@konzervatorplzen.cz
zástupce ředitele	Jarmila Vlachová	tel.: 377 263 710	vlachova@seznam.cz
sekretářka	Monika Chocholoušková	tel.: 377 226 325	sekretariat@konzervatorplzen.cz

Sekretářka školy vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace.

Evidence žádostí obsahuje:

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

Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny podle zákona č.256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech.

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

přijímání žádosti o informace a jejich evidence

- žádosti se přijímají v kanceláři školy; pověřeným pracovníkem je sekretářka školy, která vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací (datum doručení, číslo jednací, jméno a příjmení žadatele, spojení na něj, způsob a datum vyřízení žádosti); v době její nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitel školy

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).

- Není-li žádost vyřízena ústně v souladu s článkem 9, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořízení kopie) nebo na paměťových mediích.

- Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace ve smyslu čl. 2 odst. 5, může zástupce povinné osoby 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 srozumitelná, vyzve pověřený pracovník žadatele k upřesnění žádosti

- pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě (činnosti školy) nebo kdo žádost podal, není taková žádost podáním ve smyslu tohoto zákona

lhůty

- zveřejněná informace : ústní žádost..... neprodleně
  písemná žádost .....do 7 dnů

- ostatní informace (čas se počítá od doručení).....do 15 dnů
  prodlouženo může být o 10 dnů – důvody jsou dány zákonem:

– vyhledání a sběr požadovaných informací v archivu školy
– vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
– konzultace s jiným orgánem státní správy, který má vážný zájem na rozhodnutí o žádosti, konzultace mezi dvěma nebo více organizačními útvary školského úřadu, který mají závažný zájem na předmětu žádosti.
– nesrozumitelná (nepřesná) žádost – žádost o upřesnění poslat ...do 7 dnů (žadatel musí upřesnit do 30 dnů, jinak je žádost odmítnuta)
– žádost mimo působnost povinné osoby – oznámení žadateli do 3 dnů

- Pověřený pracovník je povinen prokazatelně (písemně) informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty podle odst. 5.

- Jestliže povinná osoba ve lhůtě pro vyřízení žádosti (viz čl. 10 odst. 5 nebo v řádně prodloužené lhůtě podle čl. 10 odst. 6 a 7) neposkytne žadateli informace nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informace odmítnuto.

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

vyřízení žádostí

- ústní žádost bude vyřízena ústně jen s výslovným souhlasem žadatele
- trvá-li žadatel na písemném vyřízení, musí podat žádost písemně
- písemná žádost bude vyřízena písemně

Jestliže škola ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytne žadateli informace nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí informace, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informace odmítnuto.

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

Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání prostřednictvím školy k odboru školství, mládeže a sportu Plzeňského kraje, a to do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí nebo ode dne marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v odstavci 1.

Rozhodnutím o odmítnutí poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem. Možnost soudního přezkoumání není podáním odvolání dotčena.

Omezení práva na poskytnutí informace

Ředitel školy nesmí poskytnout informaci, která:

- vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti
- o politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství
- o její trestné činnosti, zdraví a sexuálním životě
- rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví 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
- ochranu soukromí a osobnosti fyzické osoby poskytují také zvláštní zákony, např. zákon o ochraně osobních údajů, občanský zákoník
- je označena za obchodní tajemství. Za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informací týkajících se rozsahu a příjemce prostředků ze státního rozpočtu (výše neinvestičních výdajů a investičních výdajů přidělených jednotlivých školám, předškolním a školským zařízením, výše dotací poskytnutých jednotlivým soukromým školám, předškolním a školským zařízením atd.)
- byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí (jedná se o informace, které zřizovatel, ČŠI či ředitel získal od osob v souvislosti s plněním svých úkolů, které ovšem překračují zákonný rozsah sdělení nutný pro plnění těchto úkolů a přitom nejsou chráněny)
- se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví (zejména ochrana podle autorského zákona). Ochrana podle tohoto zákona je poskytována dílům literárním, vědeckým a uměleckým, která jsou výsledkem tvůrčí činnosti autora. Takové dílo nelze poskytnout jiné osobě, zveřejnit či jinak s ním nakládat bez souhlasu autora. Autorská ochrana není poskytována informacím obsaženým v dílu, ale pouze dílu jako takovému. V rámci resortu se tato ochrana týká např. individuálně schválených učebních dokumentů soukromých škol a projektů žadatelů o poskytnutí dotace)

Ředitel konzervatoře může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím (jedná se o informace vzniklé v etapě přípravy rozhodnutí, např. stanoviska jednotlivých organizačních útvarů povinné osoby k určité věci před jejich sjednocením ve formě rozhodnutí navenek).

(Omezení práva na informace uvedená v předchozím odstavci znamená, že povinná osoba - ředitel konzervatoře - poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení informací uvedených v čl. 5. a čl. 6. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.).

Pokud škola odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace, vydá o tom ve lhůtě do 15 dnů, popřípadě prodloužené lhůtě o 10 dnů rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydá v případě odložení věci (čl. 2 odst. 2 a 4).

Jestliže škola ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytne žadateli informace nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí informace, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým bylo poskytnutí informace odmítnuto.

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

Proti rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání prostřednictvím školy k odboru školství, mládeže a sportu Plzeňského kraje, a to do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí nebo ode dne marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v odstavci 1.

Rozhodnutím o odmítnutí poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem. Možnost soudního přezkoumání není podáním odvolání dotčena.

Sazebník úhrad za poskytování informací

1.	Kopie 1 stránky A4 formátu	2,- Kč
2.	Oboustranná kopie A4 formátu	3,- Kč
3.	Kopie 1 stránky A3 formátu	4,- Kč
4.	Oboustranná kopie A4 formátu	5,- Kč
5.	Barevný tisk 1 strany A4 formátu	5,- Kč
6.	Poskytnutí požadovaných výstupů na magnetickém nosiči (disketa 3,5")	20,- Kč
7.	Poštovní služby	podle kalkulace nákladů
8.	Druhopis vysvědčení	50,- Kč

V Plzni dne 25.4.2016

Miroslav Brejcha
ředitel školy

Příloha č.1

Vzor rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace

Konzervatoř, Plzeň, Kopeckého sady 10

Miroslav Brejcha, ředitel konzervatoře
Čj.: I/235/06

Datum vydání rozhodnutí: 3.6.2006

Označení žadatele (název a sídlo právnické osoby, jméno a příjmení fyzické osoby):

Rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace podle §15 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Výrok
V souladu s (uvést konkrétní ustanovení zákona č.106/1999 Sb.) se informace (uvést jaké informace se žadatel domáhal) , o kterou jste žádal (a) v žádosti ze dne (uvést den podání ve smyslu §14 odst. 1 zákona č.106/1999 Sb.)

neposkytuje

Odůvodnění
Uvést odůvodnění každého omezení práva na informace, včetně příslušných ustanovení zákona č.106/1999 Sb.

Poučení o odvolání
Uvést, že proti tomuto rozhodnutí je možné podat odvolání k (označit daný subjekt), a to do 15 dnů ode dne doručení, prostřednictvím (označit subjekt, který rozhodnutí vydal).