



ZÁKLADNÍ UMĚLECKÁ ŠKOLA LEOŠE JANÁČKA

Frýdlant nad Ostravicí, příspěvková organizace

IČO: 64120384

IZO: 102 108 048

Základní umělecká škola Leoše Janáčka, Frýdlant nad Ostravicí, příspěvková organizace	
Směrnice o poskytování informací	
Číslo jednací:	ZUSLJF/00447/2020
Skartační znak:	V 5
Vypracoval:	BcA, Jan Vilášek
Schválil:	BcA: Jan Vilášek
Nabývá platnosti den:	30. 7. 2020
Nabývá účinnosti dne:	1. 8. 2020

Obsah

Článek 1 - Úvodní ustanovení.....	2
Článek 2 - Pojmy.....	2
Článek 3 - Zveřejňované informace.....	2
Článek 4 - Podání žádosti.....	2
Článek 5 - Postup při vyřizování žádosti.....	3
Článek 6 - Odvolání.....	3
Článek 7 - Stížnost na postup při vyřizování žádosti	3
Článek 8 - Sazebník	4
Článek 9 – Výroční zpráva.....	4
Článek 10 – Závěrečná ustanovení.....	4

Adresa: Padlých hrdinů 292, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí
Kontaktní tel: 595176906
Kontaktní e-mail: sekretariat@zusfrydlant.cz
Web: www.zusfrydlant.cz

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje



Článek 1 - Úvodní ustanovení

1. Touto směrnicí se upravuje jednotný postup při aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění (dále jen zákon) v rámci činnosti Základní umělecké školy Leoše Janáčka, Frýdlant nad Ostravicí, příspěvková organizace. Součástí směrnice je sazebník úhrad za poskytování informací podle zákona.

Článek 2 - Pojmy

1. Povinný subjekt: Základní umělecká škola, Leoše Janáčka, Frýdlant nad Ostravicí, příspěvková organizace
2. Žadatel: každá fyzická nebo právnická osoba žádající o informaci.
3. Zpracovatel: zaměstnanec povinného subjektu zpracovávající žádost o poskytnutí informací.
4. ZUŠ: Základní umělecká škola, Leoše Janáčka, Frýdlant nad Ostravicí, příspěvková organizace.

Článek 3 - Zveřejňované informace

1. ZUŠ zveřejňuje informace uvedené v ustanovení § 5 zákona v rozsahu a způsobem stanoveným v zákoně. Jedná se o takové informace, které mohou být znovu vyhledány a získány, zejména vydaná tiskem, na nosiči dat umožňujícím zápis a uchovávání informace, vystavené na úřední desce, uveřejněné na webových stránkách.
2. V sídle ZUŠ jsou povinně zveřejňované informace k dispozici na sekretariátu nebo v kanceláři ředitele školy.
3. Na webových stránkách ZUŠ www.zusfrydlant.cz jsou povinně zveřejňované informace k dispozici v záložce - úřední deska.
4. V ustanovení § 7 až § 11 zákona je uvedeno, ve kterých případech nelze informaci poskytnout vůbec nebo jen omezeně.

Článek 4 - Podání žádosti

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Žádost se podává na podatelně – sekretariátu školy.
2. Žádost je možné podat ústně do protokolu, písemně poštou nebo elektronicky (datovou schránkou, na emailovou adresu podatelny), viz úřední deska – podatelna.
3. Žádost musí obsahovat:
 - a) Označení povinné osoby
 - b) Sdělení, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/199 Sb., o jaké konkrétní informace žádá.
 - c) Je-li žadatelem fyzická osoba, pak musí žádost obsahovat jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, případně adresu pro doručování.
 - d) Je-li žadatelem právnická osoba, pak musí žádost obsahovat název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování nebo elektronickou adresu (datovou schránku, emailovou adresu).
4. Pokud žádost neobsahuje náležitosti dle odst. 3, není považována za žádost ve smyslu zákona.
5. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, může být místo požadované informace sdělen jen údaj umožňující vyhledání a získání informace, a to nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti..

Článek 5 - Postup při vyřizování žádosti

1. Žádost o poskytnutí informace přijímá spisový a administrativní pracovník ZUŠ a po jejím zaevidování je předána řediteli školy.
2. Ředitel školy po prozkoumání žádosti předá žádost zpracovateli, který zvolí dle jeho pokynů tento další postup:
 - a) Brání-li nedostatek údajů o žadateli dle ustanovení § 14 odst. 2 zákona postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve žadatele do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.
 - b) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby ji žadatel upřesnil. Neupřesní-li žadatel svou žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.
 - c) V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti ZUŠ, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli do 7 dnů ode dne doručení žádosti.
 - d) Pokud není žádost odmítnuta dle § 15 zákona, poskytne se informace nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Lhůta pro poskytnutí informace může být prodloužena z důvodů uvedených v ustanovení § 14 odst. 7 zákona.
3. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
4. O postupu při poskytování informace pořídí zpracovatel záznam.
5. Evidence podaných žádostí o informaci veden spisový a administrativní pracovník školy(zpracovatel).

Článek 6 - Odvolání

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti či její části, lze do 15 dnů od jeho doručení podat odvolání prostřednictvím ZUŠ nadřízenému orgánu – Krajský úřad Moravskoslezského kraje.
2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisem nadřízenému orgánu do 15 dnů ode dne doručení odvolání.
3. Nadřízený orgán rozhodne do 15 dnů od doručení odvolání.
4. Proti rozhodnutí nadřízeného orgánu se nelze odvolat.

Článek 7 - Stížnost na postup při vyřizování žádosti

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informaci může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s postupem při vyřizování žádosti dle § 6 zákona
 - b) kterému nebyla po uplynutí lhůty poskytnuta informace, nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
 - c) kterému byla informace poskytnuta jen částečně, aniž o zbytku žádosti bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady za poskytnutou informaci
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepiše o ni povinný písemný záznam.
3. Stížnost lze podat do 30 dnů od doručení písemného sdělení nebo uplynutí lhůty pro jeho vyřízení prostřednictvím ZUŠ nadřízenému orgánu – Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

4. Povinný subjekt předloží stížnost včetně spisového materiálu nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne doručení, pokud této stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že požadovanou informaci poskytne nebo nevydává rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Článek 8 - Sazebník

1. Z důvodu zajištění jednotného postupu podle zákona o svobodném přístupu k informacím, v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím se vydává sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen sazebník), který je přílohou této směrnice.
2. Pokud je poskytnutí informace podmíněno zaplacením požadované úhrady a žadatel úhradu nezaplatí do 60 dnů od jejího oznámení, žádost je se odloží.

Článek 9 – Výroční zpráva

1. Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu uvedeném v ustanovení § 18 odst. 1 zákona se zveřejňuje na webových stránkách školy www.zusfrydlant.cz.

Článek 10 – Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 8. 2020
2. Tato směrnice se vydává na dobu neurčitou.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 „Sazebník úhrad“

Ve Frýdlantu nad Ostravicí dne 30. 7. 2020

BcA. Jan Vilášek,
ředitel školy