

Gymnázium a SOŠ Plasy

Směrnice o poskytování informací a vyřizování stížností
dle zákona č.106/1999 Sb.

Pořadové číslo: 25	Číslo jednací:
Účinnost od: 1. 9. 2020	Skartační znak: S/10
Aktualizoval (a): Markéta Boudová, Petra Vršecká	Dne 1. 7. 2022
Schválil (-a): Mgr. Markéta Lorenzová	

1 Úvodní ustanovení

- 1.1. Tato směrnice stanoví postup Gymnázia a Střední odborné školy, Plasy, (dále jen "škola") k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "z. č. 106/1999 Sb.").

2. Právní východiska

Zákon č. 106/1999 Sb., **O svobodném přístupu k informacím**, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 110/2019 Sb., **O zpracování osobních údajů**, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Metodická doporučení MŠMT

3. Poskytování informací

- 3.1. Povinným subjektem, který podle z. č. 106/1999 Sb. poskytuje informace vztahující se k jeho působnosti, je škola. Škola je příspěvkovou organizací a jejím zřizovatelem je Plzeňský kraj. V čele příspěvkové organizace (školy) stojí ředitel. Nadřízeným orgánem školy je Krajský úřad Plzeňského kraje (dále jen "nadřízený orgán").
- 3.2. Škola poskytuje informace zveřejněním, nebo na základě žádosti. Tiskopis žádosti je uveden v příloze směrnice.
- 3.3. Škola zveřejňuje informace na svých webových stránkách na úřední desce školy. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu dohledána nebo získána.
- 3.4. Žádost o poskytnutí informace, která není veřejně přístupná, lze podat ústně, písemně nebo elektronicky. Není-li žadatel na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- 3.5. Žadatelem o informaci je každá fyzická či právnická osoba, která žádá o informaci.
- 3.6. Žádost o informaci a stížnost přijímá a vyřizuje ředitel školy. V době nepřítomnosti dotazy na informace a stížnosti přijímají ředitelem pověřené osoby. Kontaktní místa, telefonická spojení a elektronické adresy osob, oprávněných přijmout žádost o informaci či stížnost, jsou zveřejněna na webových stránkách školy na úřední desce, dále pak na nástěnce školy.
- 3.7. Škola do 15 dnů od poskytnutí informace na žádost zveřejní tuto informaci způsobem umožňujícím vzdálený přístup (§5 odst. 3 z. č. 106/1999 Sb.).

- 3.8. Hlavní dokumenty školy, které jsou uvedeny na úřední desce školy v informacích, zveřejněných o povinném subjektu (škole), jsou k nahlédnutí v úředních hodinách školy v kanceláři sídla školy.
- 3.9. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může škola co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou(é) stránku(y), kde se informace nachází.
- 3.10. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
- 3.11. Žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela.
- 3.12. Ze žádosti musí být zřejmé, že je žádost určena škole, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu z. 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. Právníká 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.
- 3.13. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny školy. Adresa podatelny školy je zveřejněna na úřední desce školy v povinných informacích nebo kontaktech.
- 3.14. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 2.12 a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 2.13, není žádostí ve smyslu z. č. 106/1999 Sb.
- 3.15. Škola posoudí žádost a:
- brání-li nedostatek údajů vyřízení žádosti o informaci, 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, žádost odloží,
 - 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 ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - v případě, že požadované informace se nevztahují k její působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - nerozhodne-li škola podle § 15 z. č. 106/1999Sb., poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění nebo upřesnění.

- 3.16. Lhůtu pro poskytnutí informace může škola prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:
- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných místech, která jsou oddělena od sídla vyřizujícího žádost,
 - vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti, nebo
 - nezbytnost umožnit uplatňování práv osobám, které by mohly být podstatným způsobem dotčeny poskytnutím požadované informace; to neplatí, pokud
 - bylo možné výzvu k vyjádření dotčené osobě předat osobně nebo odeslat elektronicky nejpozději pátý den po přijetí žádosti,
 - výzva dotčené osobě obsahovala žádost o potvrzení jejího doručení a
 - nejpozději třetí den po odeslání bylo prokázáno doručení výzvy dotčené osobě, zejména potvrzením přijetí výzvy učiněným způsobem pro podání žádosti o informace.
- 3.17. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
- 3.18. Škola při vyřízení žádosti o informaci přihlíží ke směrnici školy pro ochranu osobních údajů GDPR, v případě potřeby spolupracuje s pověřencem školy pro oblast GDPR.

4. Odvolání

- 4.1. Proti rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
- 4.2. Škola předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- 4.3. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání školou. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu škole. Lhůtu nelze prodloužit.
- 4.4. Není-li z rozhodnutí, ze spisu ani z vlastní činnosti nadřízeného orgánu zřejmé, zda jsou zde důvody pro odmítnutí žádosti, nadřízený orgán vyzve školu, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 10 dnů, doplnila spis o údaje nezbytné k postupu, zejména aby uvedla všechny důvody pro odmítnutí žádosti včetně jejich odůvodnění. S tímto doplněním seznámí nadřízený orgán žadatele a umožní mu, aby se k doplnění do 15 dnů ode dne doručení výzvy vyjádřil. Lhůta pro rozhodnutí o odvolání počíná plynout ode dne, kdy bylo nadřízenému orgánu doručeno vyjádření žadatele k výzvě, a pokud se žadatel ve lhůtě podle věty druhé nevyjádřil, ode dne, kdy tato lhůta uplynula.
- 4.5. Neshledá-li nadřízený orgán důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí školy o odmítnutí žádosti nebo jeho část a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně rozhodnutím přikáže škole požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odvolání škole. Proti

rozhodnutí nadřízeného orgánu, nejde-li o postup podle § 16b odst. 2 (z. č. 106/1999Sb.), se nelze odvolat. Poskytnutí informace povinným subjektem lze exekučně vykonat.

5. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- 5.1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,
 - a) který nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti (§6 z. č. 106/1999 Sb.)
 - b) kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti (podle § 14 odst. 5 písm. d), § 14 odst. 6 nebo § 15 odst. 3 nebo po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odstavce 6 písm. b) z. č. 106/1999 Sb.).
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14b odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací (z. č. 106/1999 Sb.).
- 5.2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam. Pokud škola obdrží stížnost, jejíž řešení je třeba jen z části v její kompetenci, potvrdí příjem stěžovateli a sdělí mu, které body stížnosti prošetří a komu postupuje další části stížnosti k prošetření a vyřízení.
- 5.3. K podání stížnosti (a její evidenci) je možno využít tiskopisy, uvedené v příloze směrnice.
- 5.4. Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne
 - a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3(z. č. 106/1999Sb.),
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 6 (z. č. 106/1999Sb.), nebo
 - c) uplynutí lhůty pro rozhodnutí podle § 15 odst. 3 nebo pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odstavce 6 písm. b) (z. č. 106/1999Sb.).
- 5.5. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
- 5.6. Škola předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy jí stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sama zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, sníží úhradu nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- 5.7. Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1, písm. a), b) nebo c) (z. č. 106/1999 Sb.) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že
 - a) postup školy potvrdí,
 - b) škole přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídila, případně předložila žadateli konečnou licenční nabídku, a neshledá-li důvody pro odmítnutí žádosti v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle § 16 odst. 5 (z. č. 106/1999 Sb.),

- c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
 - d) stížnost odmítne, je-li podána opožděně, předčasně nebo osobou neoprávněnou.
- 5.8. Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že
- a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,
 - b) výši úhrady nebo odměny sníží; v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, postupuje s tím, že škole přikáže požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne zaplacení úhrady či odměny, nebo
 - c) stížnost odmítne, je-li podána opožděně, předčasně nebo osobou neoprávněnou.
- 5.9. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.
- 5.10. Rozhodnutí se oznamuje žadateli a škole. Proti rozhodnutí vydanému podle odstavců 6 a 7 (z. č. 106/1999 Sb.) se nelze odvolat. Jde-li však o rozhodnutí podle odstavce 6, písm. c), nelze se odvolat pouze v případě, kdy rozhodl jako nadřízený orgán ministr nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu nebo Úřad pro ochranu osobních údajů. Je-li poskytnuta informace podle odstavce 6 písm. c), žadatel může ve smyslu odstavce 1 písm. a) nebo c) postupovat obdobně.

6. Hrazení nákladů

- 6.1. Škola je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Škola může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací (29 – Směrnice školy o stanovení cen a poplatků: www.gsplasy/úřední_deska).
- 6.2. V případě, že bude škola za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady školou vyčíslena.
- 6.3. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d), ze kterého je patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává.
- 6.4. Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.
- 6.5. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezplatí, škola žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.

6.6. Úhrada je příjmem školy

7. Přílohy

- Příloha č. 1 Formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
- Příloha č. 2 Formulář evidenčního listu stížnosti
- Příloha č. 3 Formulář zápisu o podání stížnosti

8. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2022

V Plasích dne 1. 7. 2022

Mgr. Markéta Lorenzová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Žádost o poskytnutí informace
podle zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
v platném znění

Žadatel o informaci:
(u fyzické osoby jméno a příjmení, datum narození; u právnické osoby název, identifikační číslo)

Adresa:

Adresa pro doručování:
(u fyzické osoby adresa místa trvalého pobytu, případně adresa pro doručování, liší-li se od adresy pobytu; u právnické osoby adresa sídla společnosti, adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla)

Charakteristika žádosti:

Způsob předání informace (zaškrtněte, popř. čitelně doplňte):

- Zaslat poštou na mnou uvedenou adresu.
- Zaslat elektronicky na adresu: _____.
- Vyzvednu osobně, kontaktní telefon pro mé vyrozumění: +420 _____.

Podpis žadatele:

Doložka o převzetí žádosti:

Dne: Převzal(a):

Příloha č. 2

EVIDENČNÍ LIST STÍŽNOSTI	
Evidenční číslo:	
Jméno a příjmení stěžovatele, adresa:	
Datum a místo přijetí stížnosti:	
Předmět stížnosti:	
Stížnost přijal:	
Kdy a komu byla žádost postoupena k vyřízení:	
Důvodnost: (D, ČD, ND)	
Záznam o způsobu šetření:	
Přijatá opatření:	
Vyřídil:	
Datum vyznění o způsobu vyřízení:	
Seznam příloh:	

Příloha č. 3

ZÁPIS O PODÁNÍ STÍŽNOSTI	
Datum a místo podání:	
Jméno a příjmení stěžovatele:	
Označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje:	
Předmět stížnosti a všechny skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti:	
Jméno, příjmení, podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil:	
Podpis stěžovatele:	