

## Povinné informace

Informace zveřejňované o povinném subjektu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

**1. Název:** Mateřská škola Pohádka, Sezemice

### 2. Důvod a způsob založení:

Mateřská škola Pohádka, Sezemice byla zřízena jako příspěvková organizace města Sezemice za účelem výchovy a vzdělávání předškolních dětí. MŠ je samostatným právním subjektem.

**3. Organizační struktura:**

1. ředitelka MŠ
2. zástupkyně ředitelky školy + ekonomka
3. ostatní zaměstnanci

**4. Kontaktní spojení:** 466 931 075  
**Email:** [ms.sezemice@tiscal.cz](mailto:ms.sezemice@tiscal.cz)  
**Datová schránka:** dq9qtxk

**4.1 Kontaktní poštovní adresa:** Mateřská škola Pohádka, Sezemice

Jiráskova 596, Sezemice, 533 04

**4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:** Mateřská škola Pohádka, Sezemice  
Jiráskova 596, Sezemice, 533 04

**4.3 Úřední hodiny:** dle domluvy

**4.4 Telefonní čísla:** 466 931 075, 608 482 425, 608 452 426

**4.5 Čísla faxu:** Fax není využíván.

**4.6 Adresa internetové stránky:** [ms.sezemice@tiscali.cz](mailto:ms.sezemice@tiscali.cz)

### 5. Případné platby lze poukázat:

**6. IČ:** 60156961

### 7. Dokumenty

**7.1 Seznamy hlavních dokumentů:** [www.mssezemice.cz](http://www.mssezemice.cz) viz. sekce Dokumenty školy

**7.2 Rozpočet:** [www.mssezemice.cz](http://www.mssezemice.cz) viz. sekce Dokumenty školy

### 8. Žádosti o informace

Žádosti o informace podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se podávají:

- ústně – u ředitelky MŠ
- písemně – osobně u ředitelky MŠ nebo poštou na adresu MŠ:

Mateřská škola Pohádka, Sezemice, Jiráskova 596, Sezemice, 533 04

- e-mailem: [ms.sezemice@tiscali.cz](mailto:ms.sezemice@tiscali.cz)
- do datové schránky: dq9qtxk
- telefonicky na tel. čísle: 466 931 075

## **Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím - přehled lhůt a termínů**

### **Lhůty**

- Odkaz na zveřejněnou informaci - § 6 odst. 1) - 7 dnů
- Výzva k upřesnění nesrozumitelné nebo příliš obecné informace - § 14 odst. 5, písm. b) - 7 dnů
- Informace o odložení žádosti nevztahující se k působnosti povinného subjektu - § 14 odst. 5, písm. c) - 7 dnů
- Poskytnutí informace žadateli - § 14 odst. 5, písm. d) - 15 dnů
- Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace ze závažných důvodů - § 14 odst. 7) - 10 dnů
- Rozhodnutí o odvolání - § 16 odst. 3) - 15 dnů
- Upřesnění žádosti o informaci žadatele - § 14 odst. 5, písm. a) - 30 dnů
- Lhůta pro stížnost žadatele, který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6; kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti; kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací - § 16a odst. 3 – 30 dnů
- Odvolání proti rozhodnutí - § 16 odst. 1) - 15 dnů

### **Termíny**

- Poskytování informací dle § 5 odst. 1 způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2)
- Poskytování informací z registrů způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 3)

## **Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím.**

### **Kdo může o informaci požádat**

O informaci může žádat každá fyzická nebo právnická osoba, přičemž nemusí zdůvodňovat, proč o informaci žádá.

### **Kdy je podání informace povinným subjektem omezeno**

- Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace týkající se osobnosti, projevu osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

- Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím dle ust. § 17 zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, resp. dle ust. § 504 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

### **Další omezení práva na informace**

- Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:
  - se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
  - jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo
  - jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo Evropské unii, pokud původce nedal k poskytnutí souhlas.
- Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:
  - jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, jíž 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, nebo
  - by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.
- Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.
- Povinné subjekty dále neposkytnou informace o
  - probíhajícím trestním řízení,
  - rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
  - plnění úkolů zpravodajských služeb
  - přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
  - činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.
- Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení
  - provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
  - škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,

- knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
- Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
- kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.
- Povinný subjekt neposkytne informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky.

### **Jak se o informaci žádá**

Žádost o poskytnutí informace se podává

1. ústně, tj osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního zařízení nebo
2. písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

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.

### **Co musí písemná žádost obsahovat**

- označena („žádost dle informačního zákona“; „žádost dle z. č. 106/1999 Sb.“; „žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím“, apod.), tj., že se žadatel domáhá poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- musí v ní být určeno, kterému povinnému subjektu je určena,
- musí obsahovat u fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště a u právnické osoby: název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla, která žádost podává. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.
- musí z ní být patrné, o jakou informaci se žádá.
- neobsahuje-li žádost uvedené údaje, povinný subjekt posoudí ve smyslu ust. § 14 odst. 5 zákona žádost a:
  - brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, 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 jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

### **Jaký bude postup povinného subjektu**

- Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- Povinný subjekt žádost odloží, pokud:
  - se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
  - bránil nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, povinný subjekt vyzval žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, avšak žadatel nevyhověl této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení.
- Nevydá-li povinný subjekt rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo pokud povinný subjekt žádost neodloží, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

### **Co když povinný subjekt žádosti nevyhoví**

- pokud povinný subjekt, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, které se doručí do vlastních rukou žadatele
- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení

### **Komu se odvolání posílá**

- odvolání se podává u subjektu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti

### **Kdo o odvolání rozhodne**

- o odvolání rozhoduje orgán (příslušný krajský úřad), který je nejbližší nadřízeným povinného subjektu, který rozhodnutí vydal
- ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání tím, kdo rozhodnutí vydal
- proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

## **9. Příjem žádostí a dalších podání**

- písemně – osobně u ředitelky MŠ nebo poštou na adresu Materská škola Pohádka, Sezemice, Jiráskova 596, Sezemice, 533 04
- e-mailem: [ms.sezemice@tiscali.cz](mailto:ms.sezemice@tiscali.cz)
- do datové schránky: dq9qtxk

## 10. Opravné prostředky

### Odvolání

- Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení.
- Odvolání se podává u orgánu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- O odvolání rozhoduje orgán, který je nejbližší nadřízeným tomu orgánu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.
- Ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem.
- Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

### Stížnost

- Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,
  - který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,
  - kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
  - který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými 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 u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne
  - doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,
  - uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.
- O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
- Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Pozn. Pro podání opravného prostředku není vytvořen žádný formulář. Opravný prostředek lze podat písemně nebo ústně do protokolu. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a proti jakému rozhodnutí je podání učiněno.

## 11. Předpisy

### 11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled předpisů, podle nichž mateřská škola ve věci poskytování informací rozhoduje

- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (upravuje postavení oprávněného a povinného subjektu při vyřizování žádostí o poskytnutí informací, postup při rozhodování a poskytnutí informací a oprávnění žadatele v případě odmítnutí informací).
- zákon č. 167/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony (tento zákon upravuje používání elektronického podpisu, poskytování souvisejících služeb, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem).
- zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění (upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy).
- platné vyhlášky MŠ a vnitřní předpisy
- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a karierním systému pedagogických pracovníků

## 11.2 Vydané právní předpisy

Platné vyhlášky MŠ a vnitřní předpisy

## 12. Úhrady za poskytování informací

### 12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Mateřská škola je oprávněna požadovat úhradu nákladů spojených s vyhledáváním informací, např. za přímou mzdu pracovníka, pořizování kopií a technických nosičů dat a odesílání informací, přičemž vydání informace se může podmínit zaplacením úhrady nebo zálohy.

Sazebník úhrad za poskytování informací – [www.mssezemice.cz](http://www.mssezemice.cz) – sekce Dokumenty školy

### 12.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žadatel může podat na postup při vyřizování žádosti o informaci stížnost, pokud nesouhlasí s výší úhrady sdělené žadateli písemně povinným subjektem před podáním informace nebo nesouhlasí s výší odměny za oprávnění užít informaci na základě licenční smlouvy. Stížnost lze podat písemně nebo ústně, a to u povinného subjektu. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. V současné době nejsou vydána žádná usnesení nadřízeného orgánu týkající se těchto stížností.

## **13. Licenční smlouvy**

### **13.1 Vzory licenčních smluv**

Vzor licenční smlouvy dle § 14 a zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

### **13.2 Výhradní licence**

V současné době nejsou pro MŠ Pohádka, Sezemice poskytnuty žádné výhradní licence podle § 14a odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **14. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.**

Výroční zprávy - [www.mssezemice.cz](http://www.mssezemice.cz) – sekce dokumenty školy