



SMĚRNICE ČÍSLO 20 PRO POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ **podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění podle** **pozdějších předpisů**

Ředitel školy Základní škola Mladá Boleslav, Komenského nám. 91, příspěvková organizace jako statutární orgán v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění podle pozdějších předpisů, vydává směrnici pro poskytování informací.

I.

1.1. Škola Základní škola Mladá Boleslav, Komenského nám. 91, příspěvková organizace (dále jen „škola“) je zřízena Statutárním městem Mladá Boleslav. Jako veřejná instituce je povinným subjektem, na který se vztahují povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění podle pozdějších předpisů.

1.2. Škola není povinna poskytovat informace o údajích vedených v centrální evidenci účtů a v navazujících evidencích, informace, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a další informace, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.

II.

Žadatel

2.1. Žadatelem o informaci může být jakákoli fyzická osoba i právnická osoba, a to bez ohledu na vztah žadatele ke škole nebo odůvodnění zájmu žadatele o informaci.

III.

Informace

3.1. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

3.2. Informací není počítačový program.

3.3. Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je 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.

IV.

Poskytování informací

4.1. Škola poskytuje informace:

- a) zveřejněním,
- b) žadateli na základě žádosti.





V.

Poskytování informací zveřejněním

5.1. Škola pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejňuje na úřední desce informace uvedené v § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění podle pozdějších předpisů, a umožňuje pořízení kopie těchto informací. Uvedené informace zveřejňuje také na úřední desce umožňující přístup dálkovým způsobem.

5.2. Škola ve svém sídle v úředních hodinách zpřístupňuje seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii. Uvedené informace zveřejňuje také na úřední desce, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

VI. Podání žádosti

6.1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

6.2. 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.

6.3. Ústně může být žádost podána osobně nebo telefonicky, a to:

- a) na sekretariátu školy,
- b) u zástupce ředitele školy,
- c) u ředitele školy.

6.4. Žádost podaná písemně může být doručena:

- a) poštou (tj. prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb),
- b) osobně na podatelnu školy,
- c) prostřednictvím datové schránky,
- d) prostřednictvím elektronické podatelny.

6.5. Písemná žádost podaná prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím elektronické podatelny nemusí být opatřena zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem.

6.6. Ze žádosti musí být zřejmé:

- a) kterému povinnému subjektu je určena,
- b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona.

6.7. Fyzická osoba uvede v žádosti:

- a) jméno,
- b) příjmení,
- c) datum narození,
- d) adresu místa trvalého pobytu, nebo
- e) není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště
- f) adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.





6.8. Právnícká osoba uveďte:

- a) název,
- b) identifikační číslo osoby,
- c) adresu sídla
- d) adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

VII.

Přijímání a evidence žádostí

7.1. Písemná žádost je podána dnem, kdy ji obdržela škola nebo školské zařízení.

7.2. Žádosti podané v jakékoli formě jsou evidovány podatelnou školy nebo školského zařízení v podacím deníku.

VIII.

Vyřizování žádosti

8.1. Zpracovatel žádosti:

- a) ověří, zda jde o žádost ve smyslu zákona,
- b) ověří, zda žádost obsahuje identifikaci žadatele ve smyslu zákona.

8.2. Zpracovatel posoudí obsah žádosti a

- a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, písemně vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů od doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Jestliže žadatel nevyhoví této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, pak škola nebo školské zařízení žádost odloží;
- b) v případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy, žádost odloží a ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti sdělí tuto skutečnost žadateli;
- c) v případě, že existuje zákonem stanovený důvod pro neposkytnutí informace, vydá rozhodnutí o odmítnutí (částečném odmítnutí) žádosti;
- d) v případě, že nebude možno ze závažných důvodů poskytnout informaci ve lhůtě dle zákona (15 dnů od doručení žádosti), vyrozumí v dostatečném předstihu před jejím uplynutím a s odůvodněním žadatele o nutnosti prodloužení této lhůty o 10 dnů. To lze pouze ze závažných důvodů, kterými jsou
 1. vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 2. vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 3. konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami školy nebo školského zařízení, které mají závažný zájem na předmětu žádosti;
- e) v ostatních případech vytvoří odpověď pro poskytnutí informací nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.





8.3. Jestliže škola žádosti, byť jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

8.4. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

8.5. 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.

8.6. V případě vzniklých nákladů za poskytnutí informace zpracovatel předloží výpočet úhrady za poskytnutí informace dle Sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací, který tvoří přílohu č. 1 tohoto nařízení. Výpočet úhrady za poskytnutí informace musí být vždy zpracovatelem písemně odůvodněn. Součástí je podrobný rozpis prací potřebných k vyřízení žádosti, ve kterém je nezbytné uvést podrobný popis jednotlivých činností včetně způsobů vyhledávání informací, počtů spisů apod. (vzor Záznamu o mimořádně rozsáhlém vyhledávání informací tvoří přílohu č. 2 této směrnice).

8.7. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.

8.8. Úhrada je příjmem školy.

IX.

Důvody pro odmítnutí

9.1. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

9.2. Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, škola ji neposkytne.

9.3. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje škola poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu. Škola poskytne osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři nebo zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné nebo úřední činnosti nebo o jeho funkčním nebo pracovním zařazení.

9.4. Škola poskytne základní osobní údaje o osobě, které poskytla veřejné prostředky.

9.5. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, škola ji neposkytne. Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

9.6. Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy,
- b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím,
- c) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí.





9.7. Škola může odmítnout žádost o poskytnutí informace, jestliže požadovanou informaci nemá a jestliže jí povinnost ji mít nevyplyvá ze zákona; to neplatí, pokud škola může požadovanou informaci získat na základě jednoduchých úkonů z jiných informací, které povinný subjekt má.

9.8. Škola může odmítnout žádost nebo její část do sedmi dnů ode dne jejího přijetí, pokud lze ve vztahu k ní dovodit, že cílem žadatele je způsobit

- a) nátlak na fyzickou osobu, již se týkají požadované informace, pokud nejde o informace o veřejně činné osobě, funkcionáři nebo zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné nebo úřední činnosti nebo o jeho funkčním nebo pracovním zařazení, nebo
- b) 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.

Rozsah požadovaných informací nebo počet podaných žádostí není bez dalšího důvodem pro odmítnutí žádosti.

X.

Závěrečná a zrušovací ustanovení

10.1. Směrnice pro poskytování informací nabývá účinnosti dne 1. 7. 2026.

Datum 1. 7. 2026

Podpis ředitele školy





Příloha č. 1

**Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**
(platný od 1. 7. 2026)

Pořizování černobílých kopií na kopírovacím stroji	A4	A3
jednostranná kopie	3 Kč	5 Kč
oboustranná kopie	4 Kč	6 Kč
Pořizování barevných kopií na kopírovacím stroji	A4	A3
jednostranná kopie	8 Kč	14 Kč
oboustranná kopie	12 Kč	20 Kč
Tisk z tiskárny	A4	A3
jednostranný černobílý tisk	3 Kč	5 Kč
oboustranný černobílý tisk	4 Kč	6 Kč
jednostranný barevný tisk	8 Kč	14 Kč
oboustranný barevný tisk	12 Kč	20 Kč
Pořizování elektronických kopií (skenování)	A4	A3
jedna strana	2 Kč	2 Kč

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

Za každou hodinu **270 Kč / 1 zaměstnanec**

- pokud se nejedná o celou hodinu vyhledávání informace, úhrada se stanoví poměrně dle počtu minut vyhledávání [např. vyhledávání v délce 4 hodin a 20 minut = (4 hodiny x 270 Kč) + (20 minut x 270 Kč / 60 minut) = 1 170 Kč];
- v případě mimořádně rozsáhlého vyhledávání informace více zaměstnanci je výše úhrady dána součtem částek za jednotlivé zaměstnance.

Náklady na odeslání informací žadateli (doporučená zásilka + dodejka) jsou stanoveny dle aktuálního ceníku provozovatele poštovních služeb.

Balné je stanoveno dle aktuálního ceníku provozovatele poštovních služeb.

Náklady na vyřízení žádosti můžete uhradit bankovním převodem na účet vedený u Komerční banky, číslo účtu: **51-6902340247/0100**, variabilní symbol: **1061999**, případně v hotovosti na sekretariátu školy.



