

Poskytování informací, příjem podání

Příjem žádostí a podání

Žádosti o informace:

Žádost o informace dle § 13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím se přijímá na sekretariátě školy v úředních hodinách.

Žádost může být podána ústně, telefonicky, písemně, faxem nebo poštou. Elektronickou poštou lze podat žádost na skola@nosch.cz

V případě, že je žádost podána ústně nebo telefonicky, zástupce školy, který žádost přijal, ji ústně vyřídí. O takovém vyřízení žádosti se neprovádí písemný záznam.

V případě, že je žádost podána písemně (včetně žádosti podané elektronickou poštou nebo faxem), musí splňovat minimálně tyto náležitosti:

- komu je žádost určena
- jaká konkrétní informace je požadována
- kdo žádost podává

Ostatní žádosti a podání se přijímají rovněž na sekretariátě školy v úředních hodinách.

Lhůty pro vyřízení žádosti

Poskytnutí požadované informace od přijetí podání nebo upřesnění žádosti - do 15 dní s možností prodloužení na 25 dnů. Prodloužení lhůty je možné pouze ze závažných důvodů s tím, že žadatel je o prodloužení lhůty informován (§ 14 odst. 5, § 20 odst. 3 zákona).

Nevztahují-li se požadované informace k působnosti školy, žádost je odložena a tato skutečnost žadateli sdělena (§ 14 odst. 3 písm. b) zákona) - do 3 dnů od odložení.

Je-li žádost nesrozumitelná nebo formulovaná příliš obecně, je žadatel vyzván k jejímu upřesnění (§ 14 odst. 3 písm. a) zákona) - do 7 dnů od podání.

Podání odvolání žadatelem po obdržení rozhodnutí o odmítnutí informace nebo po marném uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti (§ 16, odst. 2 zákona) - do 15 dnů.

Rozhodnutí odvolacího orgánu od předložení odvolání povinným subjektem - do 15 dnů.

Upřesnění nesrozumitelné nebo obecně formulované žádosti na výzvu školy (§ 14, odst. 3, písm.a zákona) - do 30 dnů od doručení výzvy.

Příjem a vyřízení odvolání

Způsob odvolání a jeho obsah:

- odvolání se podává písemně hnědou doručenkou na adresu školy
- odvolání musí obsahovat popis žádosti o podání informace, které nebylo vyhověno, datum a místo podání, odůvodnění odvolání, podpis a bydliště žadatele

O odvolání rozhoduje:

- statutární zástupce zřizovatele školy

O odvolání je nutné rozhodnout do 15 dnů od předložení rozhodujícímu subjektu. Pokud rozhodující subjekt v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým se odvolání zamítá a napadené rozhodnutí potvrdil. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace je přezkoumatelné soudem.

Sazby za poskytování informací

Položka	Sazba
hodina práce (účtuje se každých započatých 30 min.)	100,00 Kč
fotokopie nebo výtisk z tiskárny (formát A4)	2,00 Kč
fotokopie nebo výtisk z tiskárny (formát A3)	4,00 Kč
cena nosiče dat (disketa)	10,00 Kč
cena nosiče dat (CD-ROM, DVD)	35,00 Kč
poštovné	dle sazebníku poštovních sazeb
paušál provozních nákladů (materiál, energie)	15,00 Kč
ostatní náklady	dle skutečně vynaložených nákladů
opisy vysvědčení (maturitní, ročníkové)	100,00 Kč
vystavení kopie certifikátu IES	1000,00 Kč

Formuláře

- Žádost o poskytnutí informací

Výroční zpráva za rok 2004 podle zákona č. 106/1999 Sb. o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění (období 1. 1. – 31. 12. 2004)

Na základě účinnosti zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, platném znění, a v souladu s metodickým pokynem MŠMT čj. 31 479/99-14 k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb. je škola subjektem, který je povinen poskytovat veřejnosti informace vztahující se k její působnosti.

Výše uvedená povinnost byla realizována především formou ústních dotazů ze strany fyzických i právnických osob, které v souladu se zákonem nebyly evidovány.

Celkový počet písemných žádostí o informace :	0
Počet podaných odvolání proti rozhodnutí :	0
Výsledky řízení o sankcích za nedodržení zákona č. 106/1999 Sb.:	0

V Orlové dne 10. 1. 2007

Mgr. Pavel Michelsohn, ředitel školy