

KONZERVATOŘ, TEPLICE

Českobratrská 15/862, 415 01 Teplice

Tel.: 417538425, 538395 FAX: 417532645

Směrnice č. 13/2014 O poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

čl. I

Úvodní ustanovení

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 Konzervatoře, Teplice, Českobratrská 15, příspěvkové organizace. Součástí směrnice je sazebník úhrad za poskytování informací podle daného zákona.

čl. II

Pojmy

1. Povinný subjekt: Konzervatoř, Teplice, Českobratrská 15, příspěvková organizace, zastoupená ředitelkou školy.
2. Žadatel: každá fyzická či právnická osoba žádající o informaci.
3. Zpracovatel: zaměstnanec povinného subjektu zpracovávající žádost o poskytnutí informace.
4. KT: Konzervatoř, Teplice, Českobratrská 15, příspěvková organizace.

čl. III

Zveřejňované informace

1. KT zveřejňuje informace uvedené v ust. § 5 zákona v rozsahu a způsobem stanoveným v zákoně. Jedná se o takovou informaci, která může být znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem, na nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, vystavená v knihovně či uveřejněná na internetu (na webových stránkách).
2. V sídle KT jsou povinné zveřejňované informace k dispozici na sekretariátě školy.
3. V ust. § 7 až 11 zákona je uvedeno, ve kterých případech nelze informaci poskytnout vůbec nebo jen omezeně.

čl. IV

Podání žádosti

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Žádost se podává na sekretariátě školy.
2. Žádost je možné podat ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (poštou, faxem, elektronickou poštou či na nosiči dat).
3. Žádost musí obsahovat:
 - a) označení povinné osoby;
 - b) sdělení, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.
 - c) je-li žadatelem fyzická osoba, musí žádost obsahovat jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu;

d) je-li žadatelem právnická osoba, musí žádost obsahovat název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování nebo elektronickou adresu.

4. Pokud žádost neobsahuje náležitosti dle odst. 3, není považována za žádost ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.

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.

čl. V

Postup při vyřizování žádosti

1. Žádost o poskytnutí informace se přijímají na sekretariátě školy a po jejím zaevidování ji předává ředitelka školy.

2. Ředitelka školy po prozkoumání žádosti předá žádost zpracovateli, který zvolí tento další postup:

a) v případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti KT, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli do 7 dnů ode dne doručení žádosti;

b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, nebo není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel svou žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, žádost se odmítne.

c) brání-li nedostatek údajů o žadateli dle ust. § 14 odst. 2 zákona postupu vyřízení žádosti o informaci, zejména podle § 14a nebo § 15 zákona, 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,

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 ust. § 14 odst. 7 zákona.

3. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, 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. Evidenci podaných žádostí o informaci je vedena v sekretariátě konzervatoře.

čl. VI

Odvolání

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti či její části lze podat odvolání.

2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisem nadřízenému orgánu (krajský úřad Ústeckého kraje ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízený orgán o odvolání rozhodne do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůtu nelze prodloužit.

čl. VII

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informaci

1. Pokud žadatel nesouhlasí s vyřízením žádosti, může podat stížnost na postup při vyřizování stížnosti. Více v ust. § 16a zákona.

2. Stížnost se podává na sekretariátě školy 30 dnů ode dne doručení sdělení nebo uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.

3. O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Ústeckého kraje.

čl. VIII

Sazebník

1. Z důvodu zajištění jednotného postupu podle zákona o svobodném přístupu, v souladu nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a vyhláškou č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů, se vydává tento sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen sazebník) na Konzervatoři v Teplicích (dále také KT).
2. Cena za zhotovení kopie formátu A4:
 - a) jednostranná 2,- Kč + DPH,
 - b) oboustranná 2,50 Kč + DPH.
3. Cena za zhotovení kopie formátu A3:
 - a) jednostranná 3,50 Kč + DPH,
 - b) oboustranná 5,- Kč + DPH.
4. Pokud jsou požadované informace obsaženy v tiskovině vydávané KT, stanoví se výše úhrady ve výši ceny příslušné tiskoviny, poskytují-li se informace formou prodeje této tiskoviny.
5. Cena za 1 kus CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel, 10,- Kč.
6. Cena za 1 kus DVD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel, 15,- Kč.
7. Zvláštní poplatky:
 - a. vyhotovení stejnopisu maturitního a absolventského vysvědčení: 80 Kč,
 - b. vyhotovení stejnopisu ročníkového vysvědčení: 50 Kč.
8. V případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši jeho skutečné pořizovací ceny.
9. Náklady za využitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů dle platného ceníku provozovatele poštovních služeb. Náklady na balné se nehradí.
10. Pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací, stanoví se výše úhrady za každou započatou hodinu vyhledávání jedním zaměstnancem na 150,- Kč. Pokud vyhledání informací vyžaduje zapojení více než jednoho zaměstnance, je výše úhrady dána součtem částek připadajících na každého zaměstnance.
11. Za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací se považuje vyhledávání delší než 1 hodinu.

čl. IX

Výroční zpráva

Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu uvedeném v ust. § 18 odst. 1 zákona se zapracovává do výroční zprávy o hospodaření a zveřejňuje se na webových stránkách KT jako povinného subjektu.

čl. X

Závěr

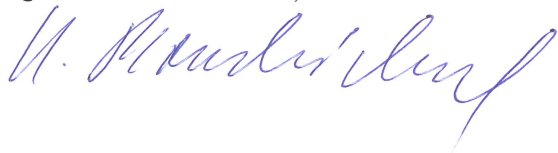
Účinnost: od 1. 10. 2014

Vyhotovil: Mgr. Petr Matuszek, zástupce ředitelky



Za Konzervatoř, Teplice, Českobratrská 15, příspěvkovou organizaci

Mgr. Kateřina Boudníková, ředitelka



Konzervatoř, Teplice,
Českobratrská 15,
příspěvková organizace
-1-