



Mateřská škola Rozhovice

Směrnice pro poskytování informací

Č.j.: MSROZ-458/2026	Spisový a skartační znak: A.1. A5
Vypracovala:	Veronika Pleskotová
Schválil:	Veronika Pleskotová
Platnost a účinnost od:	1.10.2026

Úvodní ustanovení

V souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako ředitelka Mateřské školy Rozhovice tuto Směrnici pro poskytování informací. Mateřská škola Rozhovice jako příspěvková organizace je podle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. povinným subjektem a poskytuje informace vztahující se k její působnosti za podmínek stanovených tímto zákonem a dalšími právními předpisy.

Tato směrnice upravuje postup Mateřské školy Rozhovice při poskytování informací, přijímání a vyřizování žádostí o informace a zveřejňování informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb.

Směrnice je zveřejněna na internetových stránkách Mateřské školy Rozhovice a je k dispozici k nahlédnutí v sídle školy.

I. Základní pojmy

- Povinným subjektem** podle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. je Mateřská škola Rozhovice. Za plnění povinností podle tohoto zákona odpovídá ředitelka školy.
- Žadatelem** je každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá o poskytnutí informace.
- Informací** se podle § 3 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě zaznamenaný na jakémkoliv nosiči.
- Zveřejněnou informací** se podle § 3 odst. 5 zákona č. 106/1999 Sb. rozumí informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména prostřednictvím internetových stránek školy nebo jiným zákonem stanoveným způsobem.
- Doprovodnou informací** se podle § 3 odst. 6 zákona č. 106/1999 Sb. rozumí informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, zejména informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření nebo době, po kterou důvod odepření trvá.

II. Poskytování informací

Mateřská škola Rozhovice poskytuje informace:

- na základě žádosti o poskytnutí informace,
- zveřejněním

2.1 Žádosti o informace

Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně. Písemnou žádost lze podat osobně, poštou, prostřednictvím datové schránky nebo elektronicky prostřednictvím elektronické adresy podatelny Mateřské školy Rozhovice.
- Žádost je podána dnem, kdy byla doručena Mateřské škole Rozhovice.

3. Ze žádosti musí být zřejmé:
 - kterému povinnému subjektu je určena,
 - že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,
 - jaká informace je požadována.
4. Fyzická osoba uvede v žádosti:
 - jméno a příjmení,
 - datum narození,
 - adresu místa trvalého pobytu, nebo není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště,
 - adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.
5. Právnícká osoba uvede v žádosti:
 - název,
 - identifikační číslo osoby (IČO), bylo-li přiděleno,
 - adresu sídla,
 - adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
6. Pokud žádost neobsahuje zákonem stanovené náležitosti nebo je nesrozumitelná, postupuje Mateřská škola Rozhovice podle § 14 zákona č. 106/1999 Sb.
7. Je-li žádost nesrozumitelná, není z ní zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve Mateřská škola Rozhovice žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti k jejímu upřesnění. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, škola žádost odmítne.
8. Brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu při vyřízení žádosti, vyzve Mateřská škola Rozhovice žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti k doplnění žádosti. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne doručení výzvy, škola žádost odloží.
9. Nevztahují-li se požadované informace k působnosti Mateřské školy Rozhovice, škola žádost odloží a tuto skutečnost sdělí žadateli do 7 dnů ode dne doručení žádosti.
10. Mateřská škola Rozhovice poskytne požadovanou informaci nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
11. Lhůtu pro poskytnutí informace lze ze závažných důvodů prodloužit nejvýše o 10 dnů. O prodloužení lhůty a jeho důvodech musí být žadatel prokazatelně informován včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
12. Pokud se žádost týká informace, která již byla zveřejněna, může Mateřská škola Rozhovice postupovat podle § 6 zákona č. 106/1999 Sb. a místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující její vyhledání a získání.
13. O písemných žádostech o informace vede Mateřská škola Rozhovice evidenci.
14. Informace se poskytuje způsobem podle obsahu žádosti, zejména elektronicky nebo v listinné podobě, poskytnutím kopie dokumentu, datového souboru nebo umožněním nahlédnutí do dokumentu, pokud tomu nebrání zákonné důvody nebo nepředstavuje-li požadovaný způsob poskytnutí nepřiměřenou zátěž pro školu.

III. Omezení práva na poskytnutí informace

1. Mateřská škola Rozhovice poskytuje informace v rozsahu stanoveném zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
2. Právo na poskytnutí informace může být omezeno nebo informace nemusí být poskytnuta pouze v případech stanovených zákonem č. 106/1999 Sb. nebo jinými právními předpisy.
3. Mateřská škola Rozhovice neposkytne informaci zejména v případech, kdy:
 - se jedná o utajovanou informaci, ke které žadatel nemá oprávněný přístup,
 - se jedná o informaci týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby nebo osobní údaje a její poskytnutí by bylo v rozporu s právními předpisy,

- požadovaná informace představuje obchodní tajemství,
 - jde o informaci, jejíž poskytnutí je omezeno podle § 11 zákona č. 106/1999 Sb.,
 - jde o informaci chráněnou právem duševního vlastnictví v rozsahu stanoveném zákonem.
4. Mateřská škola Rozhovice dále neposkytuje informace v případech, kdy tak stanoví jiný právní předpis.
 5. Pokud je důvod pro odepření informace dán pouze u části požadované informace, poskytne škola zbývající část informace po vyloučení informací, na které se omezení práva na informace vztahuje.
 6. O odmítnutí žádosti nebo její části rozhodne Mateřská škola Rozhovice v souladu s § 15 zákona č. 106/1999 Sb.
 7. Omezení práva na poskytnutí informace trvá pouze po dobu, po kterou trvá zákonný důvod pro její neposkytnutí.

IV. Úhrada nákladů za poskytování informací

1. Mateřská škola Rozhovice je podle § 17 zákona č. 106/1999 Sb. oprávněna požadovat úhradu nákladů spojených s poskytnutím informace.
2. **Úhradu lze požadovat za:**
 - pořízení kopií dokumentů,
 - opatření technických nosičů dat,
 - odeslání informace žadateli,
 - mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
3. Výše úhrady se stanoví podle skutečně vynaložených nákladů a v souladu se Sazebníkem úhrad za poskytování informací, který tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
4. Pokud Mateřská škola Rozhovice požaduje úhradu nákladů, před poskytnutím informace písemně oznámí žadateli její výši.
5. Pokud žadatel úhradu nezaplatí do 60 dnů ode dne oznámení její výše, Mateřská škola Rozhovice žádost odloží.
6. Úhrady za poskytování informací jsou příjmem Mateřské školy Rozhovice.
7. Sazebník úhrad za poskytování informací je součástí této směrnice jako příloha č. 1 a je zveřejněn na internetových stránkách Mateřské školy Rozhovice

V. Výroční zpráva o poskytování informací

1. Mateřská škola Rozhovice každoročně do 1. března zveřejňuje výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb.
2. Výroční zpráva obsahuje údaje stanovené § 18 zákona č. 106/1999 Sb., zejména:
3. počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
4. počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
5. údaje o soudním přezkumu rozhodnutí, včetně podstatných částí rozsudků a přehledu výdajů v souvislosti se soudními řízeními,
6. výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění jejich nezbytnosti,
7. počet stížností podaných podle § 16a zákona č. 106/1999 Sb., jejich důvody a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
8. další údaje stanovené zákonem č. 106/1999 Sb.
9. Pokud Mateřská škola Rozhovice v daném kalendářním roce žádnou žádost o informace neobdržela, žádné rozhodnutí o odmítnutí žádosti nevydala a nenastala žádná skutečnost uvedená v § 18 zákona č. 106/1999 Sb., uvede tuto skutečnost ve výroční zprávě.
10. Výroční zpráva je zveřejněna na internetových stránkách Mateřské školy Rozhovice.

VI. Licenční smlouvy

1. Pokud je k poskytnutí požadované informace potřebná licence podle zákona č. 106/1999 Sb., postupuje Mateřská škola Rozhovice podle § 14b tohoto zákona.
2. Pokud Mateřská škola Rozhovice poskytne výhradní licenci, zveřejní ji způsobem stanoveným zákonem č. 106/1999 Sb.
3. Vzory licenčních smluv Mateřská škola Rozhovice zveřejňuje pouze v případě, že jsou pro poskytování informací potřebné.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup Mateřské školy Rozhovice při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy Rozhovice v rozsahu jejich pracovního zařazení.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.10.2026

V Rozhovicích dne 22.9.2026

Veronika Digitálně podepsal
Pleskotov Veronika
Pleskotová
Datum: 2026.09.22
á.....14:41:52 +02'00'

Veronika Pleskotová
ředitelka Mateřské školy Rozhovice

SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Mateřská škola Rozhovice stanovuje podle § 17 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, tento sazebník úhrad nákladů spojených s poskytováním informací.

1. Náklady na pořízení kopií

Druh kopie	Úhrada
------------	--------

Černobílá kopie A4 – jednostranná	2 Kč
-----------------------------------	------

Černobílá kopie A4 – oboustranná	4 Kč
----------------------------------	------

Barevná kopie A4 – jednostranná	4 Kč
---------------------------------	------

Barevná kopie A4 – oboustranná	8 Kč
--------------------------------	------

2. Technické nosiče dat

Náklady na technický nosič dat se účtují ve výši skutečné pořizovací ceny nosiče. Pokud žadatel poskytne vlastní vhodný technický nosič, úhrada za nosič se neúčtuje.

3. Odeslání informace

Náklady na poštovní služby a jiné poplatky spojené s odesláním informace se účtují ve výši skutečně vynaložených nákladů.

Při elektronickém poskytnutí informace se náklady na odeslání neúčtují.

4. Mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací může Mateřská škola Rozhovice požadovat úhradu skutečně vynaložených nákladů spojených s vyhledáním požadovaných informací.

5. Další věcné náklady

Další věcné náklady vzniklé v souvislosti s poskytnutím informace se účtují ve výši skutečně vynaložených nákladů.

6. Závěrečné ustanovení

Pokud Mateřská škola Rozhovice požaduje úhradu nákladů, před poskytnutím informace písemně oznámí žadateli její výši.

Tento sazebník je součástí Směrnice pro poskytování informací jako její příloha č. 1 a je zveřejněn na internetových stránkách Mateřské školy Rozhovice.

Sazebník nabývá účinnosti dnem 1.10.2026