

SMĚRNICE O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov, příspěvková organizace

se sídlem Pražská 702/10, 430 01 Chomutov

IČO: 18383696

ID datové schránky: 753k9pg

e-mail podatelny: tgacv@tgacv.cz

telefon: 474 651 848

web: www.tgacv.cz

Ředitelka školy vydává tuto směrnici k zajištění postupu školy při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje postup školy při zveřejňování informací a při vyřizování žádostí o poskytnutí informací vztahujících se k působnosti školy.
2. Škola jako povinný subjekt poskytuje informace v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
3. Tato směrnice se použije společně se zákonem č. 106/1999 Sb.; v případě rozporu má přednost zákon.

Čl. 2

Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí:

1. **povinným subjektem** škola,
2. **žadatelem** každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá o informaci,
3. **informací** jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči,
4. **zveřejněnou informací** taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána,
5. **možností dálkového přístupu** přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací,
6. **doprovodnou informací** informace úzce související s požadovanou informací.

Čl. 3

Zveřejňované informace a místa jejich zpřístupnění

1. Škola zveřejňuje informace:
 - v sídle školy na všeobecně přístupném místě,
 - v kanceláři školy v úředních hodinách,
 - na webových stránkách školy,
 - ve výroční zprávě o činnosti školy v oblasti poskytování informací,
 - dalšími vhodnými způsoby podle povahy informace.
2. Škola zveřejňuje zejména informace požadované zákonem, zejména:
 - důvod a způsob svého založení,
 - popis organizační struktury,

- místo a způsob podání žádosti, stížnosti, návrhu, podnětu nebo jiného dožádání,
 - místo, lhůtu a způsob podání opravných prostředků,
 - přehled nejdůležitějších právních předpisů, podle nichž jedná a rozhoduje,
 - sazebník úhrad za poskytování informací,
 - výroční zprávu o poskytování informací,
 - elektronickou adresu podatelny.
3. Informace podle odstavce 2 škola zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup, pokud zákon nestanoví jinak.
 4. Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost škola tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup v rozsahu stanoveném zákonem.

Čl. 4

Údaje o škole a určení odpovědných osob

1. Název školy: **Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov, příspěvková organizace.**
2. Sídlo: **Pražská 702/10, 430 01 Chomutov.**
3. IČO: **18383696.**
4. Zřizovatel: **Ústecký kraj.**
5. ID datové schránky: **753k9pg.**
6. Elektronická adresa podatelny: **tgacv@tgacv.cz.**
7. Statutárním orgánem školy je ředitelka školy.
8. Přijímáním a administrací žádostí o informace je pověřena: **Marie Bajerová, personalistka.**
9. Dalšími osobami oprávněnými podílet se na vyřizování žádostí podle obsahu požadované informace jsou:
 - **Ing. Jitka Písařiková, zástupkyně ředitelky školy,**
 - další zaměstnanci školy určení ředitelkou školy podle věcné příslušnosti.
10. O poskytnutí informace, o omezení jejího poskytnutí, o odmítnutí žádosti, o výši úhrady a o dalších úkonech podle této směrnice rozhoduje ředitelka školy nebo jí pověřený zaměstnanec v rozsahu stanoveném vnitřním pověřením.

Čl. 5

Podávání žádostí

1. Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně nebo písemně.
2. Písemnou žádost lze podat:
 - v listinné podobě,
 - osobně v podatelně školy,
 - prostřednictvím provozovatele poštovních služeb,
 - datovou schránkou,
 - elektronicky prostřednictvím elektronické adresy podatelny školy,
 - jiným způsobem, připouští-li jej právní předpis.
3. Není-li informace poskytnuta na ústní žádost nebo nepovažuje-li žadatel takto poskytnutou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
4. Žádost je podána dnem, kdy ji škola obdržela.

Čl. 6

Náležitosti písemné žádosti

1. Ze žádosti musí být zřejmé:
 - kterému povinnému subjektu je určena,
 - že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
2. Fyzická osoba uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo bydliště a případně adresu pro doručování, liší-li se od této adresy.
3. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
4. Adresou pro doručování může být i elektronická adresa.
5. Je-li žádost učiněna elektronicky, podává se prostřednictvím elektronické adresy podatelny školy.
6. Neobsahuje-li žádost základní náležitosti podle odstavce 1 a adresu pro doručování, popřípadě není-li elektronická žádost podána podle odstavce 5, nejde o žádost ve smyslu zákona.

Čl. 7

Postup při vyřizování písemných žádostí

1. Pokud brání nedostatek údajů o žadateli postupu při vyřízení žádosti, vyzve škola žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, škola žádost odloží.
2. Je-li žádost nesrozumitelná, není-li zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je-li formulována příliš obecně, vyzve škola žadatele do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, škola vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
3. Pokud se požadovaná informace nevztahuje k působnosti školy, škola žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů žadateli.
4. Směřuje-li žádost k poskytnutí zveřejněné informace, může škola místo poskytnutí informace sdělit žadateli nejpozději do 7 dnů údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.
5. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, škola mu ji poskytne; to neplatí, byla-li žádost podána elektronicky a požadovaná informace je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na místo zveřejnění.
6. Škola poskytne informaci v souladu se žádostí nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění či upřesnění, nerozhodne-li o odmítnutí žádosti.
7. Lhůtu pro poskytnutí informace může škola ze závažných důvodů prodloužit nejvýše o 10 dnů. Závažnými důvody jsou pouze důvody stanovené zákonem, zejména:
 - vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách,
 - vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací,
 - nezbytná konzultace s jiným povinným subjektem nebo mezi více složkami povinného subjektu,
 - nezbytnost umožnit uplatnění práv osobám, které by mohly být podstatně dotčeny poskytnutím požadované informace.
8. O prodloužení lhůty a jeho důvodech musí být žadatel včas před uplynutím původní lhůty prokazatelně informován.
9. Informace se poskytne způsobem podle obsahu žádosti, zejména:
 - sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
 - poskytnutím kopie dokumentu,

- poskytnutím datového souboru,
 - nahlédnutím do dokumentu,
 - jiným zákonem předpokládaným způsobem.
10. Není-li požadovaný způsob poskytnutí možný nebo by představoval nepřiměřenou zátěž, poskytne škola informaci jiným způsobem umožňujícím její účinné využití žadatelem.
 11. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne škola informaci v elektronické podobě.

Čl. 8

Omezení práva na informace a odmítnutí žádosti

1. Škola neposkytne nebo omezí poskytnutí informace v případech stanovených zákonem.
2. Škola neposkytuje informace mimo rozsah své působnosti a není povinna odpovídat na dotazy na názory, budoucí rozhodnutí ani vytvářet nové informace.
3. Při poskytování informací škola chrání osobní údaje, soukromí fyzických osob, obchodní tajemství, autorská práva a další zákonem chráněné zájmy.
4. Informace o výši příjmu fyzické osoby škola poskytuje pouze za podmínek a v rozsahu stanoveném zákonem.
5. Škola může odmítnout žádost nebo její část do 7 dnů ode dne přijetí, pokud lze dovodit, že cílem žadatele je způsobit nátlak na fyzickou osobu nebo nepřiměřenou zátěž povinného subjektu, a to za podmínek stanovených zákonem.
6. Škola může odmítnout žádost, jestliže požadovanou informaci nemá a povinnost ji mít jí nevyplývá ze zákona, nebrání-li tomu zákonná výjimka.
7. Lze-li poskytnout alespoň část požadované informace, škola poskytne přípustnou část a o zbytku vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti, stanoví-li tak zákon.

Čl. 9

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1. Pokud škola žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo rozhodnutí o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Rozhodnutí musí obsahovat zejména:
 - označení školy,
 - číslo jednací a datum vydání,
 - označení žadatele,
 - výrok rozhodnutí,
 - odůvodnění,
 - poučení o odvolání,
 - podpis oprávněné osoby.
3. Pokud škola poskytne kopii dokumentu, z něhož vyloučila pouze osobní údaje nebo informace, které jsou bankovním nebo obchodním tajemstvím a které získala při postupech podle příslušných právních předpisů, postupuje podle zákona.

Čl. 10

Odvolání proti rozhodnutí a stížnost na postup při vyřizování žádosti

1. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí.
2. Odvolání se podává u školy; o odvolání rozhoduje Krajský úřad Ústeckého kraje (dále jen

- nadřízený orgán).
3. Škola předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 15 dnů ode dne doručení odvolání.
 4. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne jeho předložení.
 5. Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti zejména tehdy, jestliže:
 - nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - po uplynutí zákonné lhůty nebyla informace poskytnuta ani nebylo vydáno rozhodnutí,
 - byla informace poskytnuta pouze částečně bez vydání rozhodnutí o zbytku žádosti,
 - nesouhlasí s výší požadované úhrady.
 6. Stížnost se podává u školy do 30 dnů ode dne stanoveného zákonem.
 7. Škola předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy jí stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sama zcela nevyhoví zákonem stanoveným způsobem.
 8. Nadřízený orgán rozhodne o stížnosti do 15 dnů ode dne jejího předložení.

Čl. 11

Úhrada nákladů za poskytování informací

1. Škola je oprávněna požadovat úhradu nákladů spojených s:
 - pořízením kopií,
 - opatřením technických nosičů dat,
 - odesláním informací žadateli,
 - mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací.
2. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady stanovené zákonem.
3. Má-li být úhrada požadována, škola tuto skutečnost žadateli písemně oznámí před poskytnutím informace spolu s výší úhrady a způsobem jejího výpočtu.
4. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat stížnost proti požadované výši úhrady.
5. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady.
6. Pokud žadatel nezplatí požadovanou úhradu do 60 dnů ode dne oznámení její výše, škola žádost odloží.
7. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta pro zaplacení neběží.
8. Podrobnosti stanoví sazebník úhrad, který tvoří přílohu této směrnice.

Čl. 12

Evidence žádostí

1. Škola vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací.
2. Evidence obsahuje zejména:
 - datum doručení žádosti,
 - předmět žádosti,
 - číslo jednací,
 - identifikaci žadatele a kontakt,
 - způsob vyřízení žádosti,
 - datum vyřízení žádosti,
 - údaj o požadované a uhrazené částce, je-li relevantní,
 - údaj o podaném odvolání nebo stížnosti, je-li relevantní.
3. Za vedení evidence odpovídá pověřený zaměstnanec.

Čl. 13

Výroční zpráva

1. Škola zveřejní vždy do 1. března výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.
2. Výroční zpráva obsahuje:
 - počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
 - opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a přehled všech výdajů vynaložených v souvislosti se soudními řízeními,
 - výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti jejich poskytnutí,
 - počet stížností podaných podle zákona, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
 - další informace vztahující se k uplatňování zákona.
3. Výroční zprávu zpracovává pověřený zaměstnanec a schvaluje ředitelka školy.
4. Výroční zpráva se zveřejňuje na webových stránkách školy a v sídle školy, popřípadě jiným zákonem předpokládaným způsobem.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

1. Ve věcech neupravených touto směrnicí se postupuje podle zákona č. 106/1999 Sb. a dalších souvisejících právních předpisů.
2. Zrušuje se předchozí směrnice školy o svobodném přístupu k informacím, pokud byla vydána.
3. Tato směrnice byla vydána dne **25. 6. 2026**.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dne **1. 7. 2026**.

V Chomutově dne **25. 6. 2026**


Ing. Jana Reimitzová
ředitelka školy

Přílohy:

1. Sazebník úhrad za poskytování informací
2. Výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti
3. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

Příloha č. 1 - Sazebník úhrad za poskytování informací

Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov, příspěvková organizace stanoví tento sazebník úhrad za poskytování informací:

1. Pořízení kopií a tisků

a) Černobílé kopie

Formát	Cena
A4 jednostranně	1 Kč
A4 oboustranně	2 Kč
A3 jednostranně	2 Kč
A3 oboustranně	3 Kč

b) Černobílý tisk

Formát	Cena
A4 jednostranně	2 Kč
A4 oboustranně	3 Kč
A3 jednostranně	3 Kč
A3 oboustranně	5 Kč

c) Barevné kopie a tisk

Úhrada za barevné kopírování a tisk činí čtyřnásobek sazby za černobílé kopie nebo tisk.

d) Skenování

Formát	Cena
A4 jednostranně	1 Kč
A3 jednostranně	2 Kč

2. Technické nosiče dat

Nosič	Cena
1 ks CD-R bez obalu	10 Kč
1 ks DVD-R bez obalu	10 Kč

3. Odeslání informací

Účtují se skutečné náklady na poštovní služby podle aktuálního ceníku poskytovatele poštovních služeb.

4. Mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

Za každou i započatou hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledání informací jedním zaměstnancem se účtuje **300 Kč**. Byla stanovena podle § 7 nařízení vlády č. 173/2006 Sb. na základě osobních nákladů školy, zejména platových nákladů zaměstnanců a souvisejících odvodů zaměstnavatele, přepočtených na jednu hodinu práce.

5. Celková výše úhrady

Celková výše úhrady je dána součtem jednotlivých nákladů. Nepřesáhne-li celková výše úhrady **50 Kč**, úhrada se nepožaduje.

6. Společná ustanovení

1. Výše úhrady bude žadateli oznámena před poskytnutím informace, včetně způsobu jejího výpočtu.
2. Oznámení bude obsahovat poučení o možnosti podat stížnost proti výši požadované úhrady.
3. Informace bude poskytnuta po zaplacení požadované úhrady, stanoví-li tak zákon.

Příloha č. 2 - Výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti

**Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov,
příspěvková organizace**
Pražská 702/10, 430 01 Chomutov

Č. j.: [doplnit]

Vyřizuje: [doplnit]

Dne: [doplnit]

Výzva k doplnění nebo upřesnění žádosti o poskytnutí informace

Dne [doplnit] byla škole doručena Vaše žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Při posouzení žádosti bylo zjištěno, že:

- [doplnit variantu: žádost neobsahuje potřebné údaje o žadateli / žádost je nesrozumitelná / není zřejmé, jaká informace je požadována / žádost je formulována příliš obecně].

Proto Vás vyzýváme, abyste svou žádost doplnil(a) nebo upřesnil(a) ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení této výzvy.

Nebude-li žádost ve stanovené lhůtě doplněna:

- v případě nedostatku údajů o žadateli bude žádost odložena,
- v případě nesrozumitelnosti nebo příliš obecného vymezení bude vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

S pozdravem

Ing. Jana Reimitzová

ředitelka školy

Příloha č. 3 - Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace

**Střední škola technická, gastronomická a automobilní, Chomutov,
příspěvková organizace**
Pražská 702/10, 430 01 Chomutov

Č. j.: [doplnit]

Dne: [doplnit]

Rozhodnutí

Škola jako povinný subjekt podle zákona č. 106/1999 Sb. rozhodla o žádosti žadatele:

[jméno / název, datum narození nebo IČO, adresa]

ze dne [doplnit] takto:

Žádost o poskytnutí informace se odmítá / částečně odmítá v rozsahu [doplnit].

Odůvodnění

Dne [doplnit] byla škole doručena žádost o poskytnutí informace, kterou žadatel požadoval [stručný popis žádosti].

Škola žádost posoudila a dospěla k závěru, že nejsou splněny podmínky pro poskytnutí informace v rozsahu uvedeném ve výroku, a to z těchto důvodů:

[doplnit konkrétní skutkové a právní důvody včetně citace příslušných ustanovení zákona]

Poučení

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení. Odvolání se podává u Střední školy technické, gastronomické a automobilní, Chomutov, příspěvkové organizace. O odvolání rozhoduje Krajský úřad Ústeckého kraje.

S pozdravem

Ing. Jana Reimitzová

ředitelka školy