
**"Přístup k informacím poskytovaných Základní uměleckou školou,
Hradec Králové, Habrmanova 130 "**

I. Důvod a způsob založení organizace:

Základní umělecká škola, Hradec Králové, Habrmanova 130 byla zřízena Statutárním městem Hradec Králové jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou 1.7. 1994. 3. Základním posláním školy je výchova a vzdělávání žáků plnících školní docházku v základní umělecké škole, a to podle učebních plánů a osnov, schválených MŠMT ČR a vyhlášky č. 71/2005 Sb., v platném znění.

II. Popis organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí:

Popis vnitřní organizační struktury:

Ředitel školy

Statutární zástupce ředitele

Zástupce ředitele

Pedagogický sbor

Provozní pracovníci

- 1) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telefonu či mailu.
- 2) Není-li žadatel ústně podanou informací uspokojen, nebo nebyla-li mu pro její složitost ústně poskytnuta, musí ji podat písemně.
- 3) Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel poskytovatel.
- 4) Z podání musí být zřejmé, kterému subjektu poskytovatele je určeno a kdo jej činí. U podání mailem musí být uvedena rovněž identifikace žadatele, např. elektronická adresa.
- 5) Neobsahuje-li žádost tyto údaje, žádost se odloží.
- 6) Pokud je žádost nesrozumitelná nebo neúplná, nejasná, v oblasti formulací příliš obecná, poskytovatel žadatele do 7 dnů vyzve, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne poskytovatel o odmítnutí žádosti.
- 7) Pokud se požadovaná informace nevztahuje k jeho působnosti, žádost odloží a tuto skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli.
- 8) Poskytne požadovanou informaci nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od data upřesnění.
- 9) Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní v souladu s § 14 odst. 5 zák. 106/1999 Sb.
- 10) Je-li požadovaná informace veřejně dostupná (např. na www stránkách), je poskytovatel povinen na to žadatele nejpozději do 7 dnů od podání žádosti upozornit.
- 11) O poskytnutí informací se pořídí záznam.

III. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí, postupy a pravidla, která je třeba dodržovat při těchto činnostech:

- 1) Pokud poskytovatel, byť i jen zčásti, žadateli nevyhoví, vyhotoví o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti, s výjimkou, kdy se žádost odloží.
- 2) Rozhodnutí musí obsahovat označení poskytovatele, číslo jednací, datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informaci, poučení o místě, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka poskytovatele s uvedením jména, příjmení funkce.
- 3) Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou.
- 4) Jestliže poskytovatel ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytl informace nebo nevydal rozhodnutí, má se za to, že informaci odepřel. Proti tomu lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.
- 5) Proti rozhodnutí poskytovatele se žadatel může ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí odvolat prostřednictvím ředitelství Základní umělecké školy Magistrátu Města Hradec Králové.

IV. Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž poskytovatel zejména jedná a rozhoduje, informace o tom, kde jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí:

- 1) Směrnice č. 35 - Vyřizování stížností, č.36 - Poskytování informací jsou k nahlédnutí v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

V. Sazebník úhrad za poskytování informací.

- 1) Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je ZUS Habrmanova v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Škola může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
- 2) Žadatel zaplatí požadovanou částku za poskytnutou informaci odpovědnému pracovníkovi, na pokladně školy nebo poštou na dobírku.
- 3) Škola může podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Výpočet nákladů provádí účetní školy, která zároveň odpovídá za správnost vypočtených nákladů.

V Hradci Králové dne 1. 1. 2007.

.....

MgA. Petr Fiala

ředitel školy