



# Střední škola uměleckoprůmyslová Ústí nad Orlicí

## Směrnice č. j. 829/2024/SSUP ze dne 9. 12. 2024 o svobodném přístupu k informacím.

Informace jsou poskytovány dle zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím.

<b>Škola:</b>	Střední škola uměleckoprůmyslová Ústí nad Orlicí
<b>Ředitelka školy:</b>	MgA. Mgr. Martina Novozámská
<b>Datum jmenování:</b>	1. 8. 2023
<b>Jmenoval:</b>	Rada Pardubického kraje

### Podávání a vyřizování žádostí o informace

Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

Žádost o informaci lze podat ústně nebo písemně.

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- V záležitostech, ve kterých je právo na informaci vyloučeno nebo omezeno, a žadatel při ústně podané žádosti na poskytnutí informace trvá, bude informován, že žádost musí podat písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
3. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

4. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 2 a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 3, není žádostí ve smyslu tohoto zákona.
5. Povinný subjekt posoudí žádost a:
  - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle zákona, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
  - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
  - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
  - d) v případě, že poskytovatel nepostupuje podle odstavců a) až c), poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění

O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 5 písm. d) může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informací

Škola, jako povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení

- a) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
- b) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
- c) knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
- d) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolu příjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
- e) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

Postup při nevyhovění žádosti

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle § 9 nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst. 2 písm. c), musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

#### Úhrada žádosti

Povinné subjekty jsou 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. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

- Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.
- V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena.
- Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.
- Poskytnutí informace podle je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta neběží.
- Úhrada je příjmem povinného subjektu.

#### Výroční zpráva

Každý povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona obsahující následující údaje:

- a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
- c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,
- d) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,
- e) počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení,
- f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

Adresa pro podávání žádosti o informace:

Zahradní 541, 562 01 Ústí nad Orlicí

Pracovníci určení k poskytování informací:

RNDr. Hana Havlová,  
Ivana Purkertová

Telefon: 465518111, e-mail: [hhavlova@ssup.cz](mailto:hhavlova@ssup.cz), [ipurkertova@ssup.cz](mailto:ipurkertova@ssup.cz)

#### Zveřejňované informace

Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.

Místo a čas, kde jsou tyto předpisy k nahlédnutí: sekretariát školy, 8-15 hodin

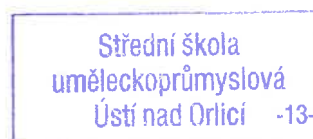
Zpřístupnění výroční zprávy školy: <https://www.ssup.cz/>, sekretariát školy


Zpřístupnění výroční zprávy o hospodaření školy: sekretariát školy

Tato směrnice ruší směrnici č. j. 546/2024/SSUP ze dne 8. 7. 2024 o poskytování informací.

V Ústí nad Orlicí 9. 12. 2024

Účinnost od: 1. 1. 2025



  
MgA. Mgr. Martina Novozámská  
ředitelka školy