

## Zákon 106/1999 Sb. – povinně zveřejňované informace

### I. Základní informace o mateřské škole ( dále jen MŠ )

**Název MŠ:** mateřská škola Praha 10, příspěvková organizace

**Adresa MŠ:** Ve Stínu 10/2103, 100 00 Praha 10

**IČO:** 70924341

**Právní forma:** příspěvková organizace s právní subjektivitou od 1.7.2001

**Telefon MŠ:** 274 77 01 40

**E-mail MŠ:** [msvestinu@volny.cz](mailto:msvestinu@volny.cz)

**www.stránky** [msvestinu.cz](http://msvestinu.cz)

**Zřizovatel:** Městská část Praha 10, Vršovická 68, 101 00 Praha 10

**Kapacita MŠ** 100 dětí

**Ředitelka MŠ:** Mgr.Irena Benešová

**Jmenována do funkce** 1.7.1990  
Potvrzení ve funkci k 1.7.1997  
potvrzení ve funkci k 1.7.2003  
potvrzení ve funkci k 1.8.2012  
potvrzení od 1.8.2018 v souladu s § 166 odst. 3 ŠZ

**Zástupkyně ředitelky** Simona Kupková, DiS , jmenovaná ředitelkou MŠ  
s účinností od 1.7.2016

### II. Vymezení pravomoci a působnosti ředitelky MŠ

Dle zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( Školský zákon )

**Organizace předškolního vzdělávání  
§ 34 a § 35 Školský zákon**

### **III. Zaměstnanci určení k poskytování informací**

#### **Informace o činnosti poskytuje:**

**ředitelka školky**

**Mgr.Irena Benešová**

MŠ Ve Stínu 10/2103, Praha 10

tel: 274 77 01 40

e-mail: [msvestinu@volny.cz](mailto:msvestinu@volny.cz)

v případě nepřítomnosti nebo pracovního zaneprázdnění ředitelky MŠ je oprávněna poskytovat informace, přijímat a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení:

**zástupkyně ředitelky**

**Simona Kupková, DiS.**

MŠ ve Stínu 10/2103, Praha 10

tel: 274 77 01 40

e-mail: [msvestinu@volny.cz](mailto:msvestinu@volny.cz)

### **IV. Rozhodnutí ředitelky MŠ a odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ**

Rozhodnutí dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ů 165 odst.2 písm. b) a zákona č. 500/2004 Sb. správní řád

#### **Lhůta pro rozhodnutí**

1. Správní orgán je povinen vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu.
2. Pokud nelze rozhodnutí vydat bezodkladně, je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k němuž se připočítává doba až 30 dnů, jestliže je zapotřebí nařídit ústní jednání nebo místní šetření, je-li třeba někoho předvolat, někoho nechat předvést nebo doručovat veřejnou vyhlášku osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, nebo jde-li o zvlášť složitý případ.
3. Nedodržení lhůt se nemůže dovolávat ten účastník, který je způsobil. Proti rozhodnutí ředitelky MŠ je příslušné odvolání, pokud tak bude uvedeno v poučení o dovolání a to k orgánu a ve lhůtě uvedené tamtéž prostřednictvím ředitelky mateřské školy Ve Stínu 10/2103, Praha 10.  
V MŠ se jedná o tato rozhodnutí:
  - O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - O ukončení předškolního vzdělávání
  - O snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání

#### **Odvolání a odvolací lhůta**

1. Účastník může proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak.
2. Právo podat odvolání nepřísluší účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal.
3. Jestliže odvolatel podal podané odvolání zpět, nemůže jej poslat znovu.
4. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání je proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.
5. Odvolací lhůta činí 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Odvolání lze podat teprve poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Bylo-li odvolání podáno před oznámením rozhodnutí odvolateli platí, že bylo vydáno v první den odvolací lhůty.

#### **V. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace**

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně a to elektronicky na adresu MŠ.
2. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo považuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostatečnou, musí si podat žádost písemně.

#### **Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace**

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdrží povinný subjekt ( MŠ ).
2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ze smyslu zákona 106/1999, o svobodném přístupu k informacím. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu, popř.doručovací adresy. Právnícká osoba uvede název, IČO, adresu sídla pro doručován. Adresa pro doručování se rozumí i elektronická.
3. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odst. 2 věty první a adresu pro doručování, není to žádost podaná ve smyslu zákona odstavce 3.
4. Povinný subjekt posoudí žádost a brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odst. 2 postupu vyřízení žádosti o informace, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, **rozhodne o odmítnutí žádosti**. V případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádost žadateli. V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadovaná nebo je formulovaná příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost

upřesnil. Neupřesní-li žadatel svoji žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, **rozhodne o odmítnutí žádosti.**

Poskytne informace v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

Lhůtu pro poskytnutí informací může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Proto rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace lze podat odvolání k místně příslušnému úřadu prostřednictvím ředitelky MŠ a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nebo marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.

O dovolání rozhodne úřad do 15 dnů od předložení odvolání ředitelem školy.

## **VI. Přehled nejdůležitějších předpisů týkajících se mateřské školy – předškolní zařízení**

### **Zákony**

- č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání – ŠZ ve znění pozdějších předpisů
- č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- č.500/2004 Sb., správní řád
- č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím

### **Nařízení vlády**

- č.78/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků

### **Vyhlášky**

- č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- č.317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

## **VII. Sazebník úhrad skutečných nákladů za poskytování informací dle zákona 106/1999 S.**

Přímé náklady: cena kopie A4 jednostranná	2 Kč
cena kopie A4 oboustranná	3 Kč

## **VIII. Omezení práva na poskytnutí informace**

Ředitel školy nesmí poskytnou informaci, která:

1. Je v rozporu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
2. Vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby
3. Je označena za obchodní tajemství
4. Se týká se probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví
5. Byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí