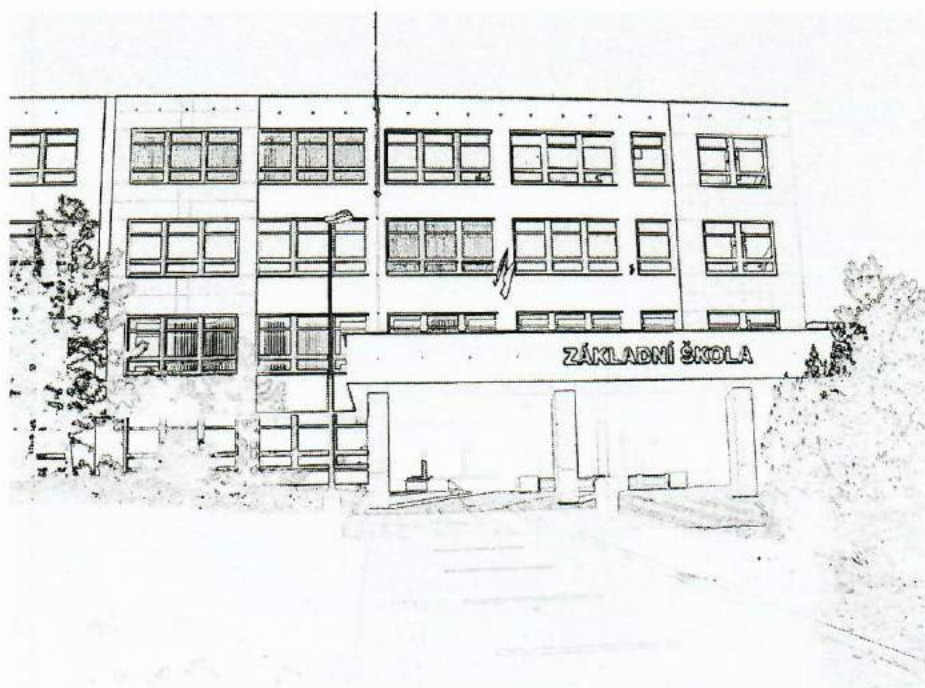


Základní škola Ostrava, Gen. Píky 13A, příspěvková organizace



VÝROČNÍ ZPRÁVA O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím.



1.1.2018 – 31.12.2018

1. Základní údaje o škole	
1.1. Škola	Základní škola Ostrava, Gen. Píky 13A, příspěvková organizace
Název školy	Základní škola Ostrava, Gen. Píky 13A, příspěvková organizace
Adresa školy	<i>Gen. Píky 13A/2975 702 00, Ostrava</i>
Právní forma	<i>příspěvková organizace</i>
IČ	709 33 928
DIČ	CZ 709 33 928
Identifikátor školy(REDIZO)	600 145 298
IZO: Základní škola	102508 119
IZO: Školní družina	120 100 215
Datum zahájení činnosti	1.9.1982
Datum zařazení do sítě škol	13.3.1996
Výmaz z rejstříku škol a školských zařízení	<i>Školní jídelna, IZO 102 956 561 s účinností od 1.8.2007</i>
Kontakt: škola	<i>tel.: 596 612 102 fax: 596 637 257 e-mail: sekretariat@zsgepiky.cz web: www.zsgepiky.cz</i>
Vedení školy - ředitel	<i>Mgr. Jan Veselý tel.: 596 637 257 e-mail: reditel@zsgepiky.cz</i>
Vedení školy – zástupce ředitele	<i>Ing. Jarmila Mertová tel.: 596 612 102 e-mail: zastupce2@zsgepiky.cz</i>
1.2. Zřizovatel	
Název zřizovatele	<i>Statutární město Ostrava Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz</i>
Adresa zřizovatele	<i>Statutární město Ostrava Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz náměstí Dr. E. Beneše 555/6, 729 29 Ostrava</i>
IČ	845451

Výroční zpráva

O poskytování informací podle zákona č. 106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím
Za období 1.1. – 31.12.2018

Při poskytování informací veřejnosti postupuje škola podle vnitřní směrnice pro poskytování informací vyplývající ze zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění a podle Pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchova k zajištění jednotného postupu MŠMT při realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ze dne 8. 11. 1999. v platném znění.

A/ Celkový počet písemných žádostí o informace: 0

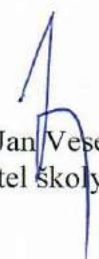
B/ Počet podaných rozkladů proti rozhodnutí o neposkytnutí informace: 0

C/ Počet rozsudků soudu,
kterým došlo k přezkoumání rozhodnutí o neposkytnutí informace: 0

D/ Výsledky sankčních řízení za nedodržování zákona: 0

E/ Veškeré písemné dotazy včetně kopií vyřízení za uvedené období jsou k dispozici v archivu školy.

V Ostravě dne 16.1.2019


Mgr. Jan Veselý ředitel školy
Základní škola Ostrava
Gen. Píky 13A
příspěvková organizace
-1-

**Poskytování informací podle zákona č.106/1999 Sb. O svobodném přístupu
k informacím a vyhlášky č. 442/2006 Sb., umožňující dálkový přístup.**

1. Zaměstnanci určení ředitelem školy k poskytování informací

Jméno pracovníka	Funkce	Rozsah zmocnění
Mgr. Jan Veselý	ředitel školy	bez omezení
Ing. Jarmila Mertová	zástupkyně ředitele	výchovně vzdělávací činnost školy
Mgr. Jitka Magincová	výchovná poradkyně	výchovně vzdělávací činnost školy
Ing. Jarmila Polášová	ekonomka školy	ekonomický úsek
Bc. Zdeňka Maciejková	vedoucí vychovatelka	činnost školní družiny
Anna Staňková	hospodárka	administrativní provoz školy

2. Zaměstnanci školy určení k přijímání písemných, telefonických a ústních žádostí o informace

Jméno pracovníka	Funkce
Mgr. Jan Veselý	ředitel školy
Ing. Jarmila Mertová	zástupkyně ředitele školy
Mgr. Jitka Magincová	výchovná poradkyně
Ing. Jarmila Polášová	ekonomka školy
Bc. Zdeňka Maciejková	vedoucí vychovatelka
Anna Staňková	hospodárka

3. Kontaktní spojení

Adresa organizace: Základní škola Ostrava, Gen. Píky 13A/2975, Ostrava - Moravská
Ostrava, 702 00

Telefon: 596 612 102

IČ: 70933928

Úřední hodiny: Po-Pá 7:00 - 15:00.

e-mail: sekretariat@zsgepiky.cz

web: www.zsgepiky.cz

4. Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace

Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně, telefonicky nebo písemně či prostřednictvím e-mailu na sekretariat@zsgepiky.cz

- Ústní a telefonické žádosti vyřizují určení zaměstnanci podle druhu poskytované informace.
- Písemné žádosti se podávají na sekretariát školy.
- Náležitosti žádosti:
 - komu je podání určeno;
 - jméno a příjmení žadatele (nelze žádost podat anonymně).
 - adresa pro doručení

- Předpisy, výroční zprávy o činnosti a hospodaření, rozpočet a zásady hospodaření s FKSP, kolektivní smlouva, vnitřní směrnice školy, jsou k nahlédnutí denně v době od 8,00 do 14,00 hodin v kanceláři ředitele školy.
- na adrese <http://www.zsgepiky.cz/cs/uredni-deska.html> a <http://www.zsgepiky.cz/cs/dokumenty-skoly.html> jsou přístupné informace umožňující dálkový přístup.
- Žádost je vyřízena pokud žadatel:
 - byla poskytnuta ústní informace a žadatel s ní souhlasí a nemá další požadavky (pouze u ústních žádostí);
 - byla poskytnuta informace formou písemného sdělení;
 - bylo umožněno nahlédnout do spisu a zjistit si tak potřebné informace;
 - bylo umožněno pořídit tištěnou kopii požadovaného materiálu;

5. Lhůty pro vyřízení žádosti o poskytnutí informace

- Písemná žádost, která splňuje všechny náležitosti, se vyřizuje do 15 dnů od přijetí nebo od upřesnění žádosti.
- Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o 10 dnů ze závažných důvodů, kterými jsou:
 - vyhledání a sběr požadovaných informací je mimo školu, předškolní nebo školské zařízení, kde byla žádost podána;
 - vyhledání a sběr objemného množství různých odlišných informací;
 - konzultace s jinými povinnými subjekty, které mají vážný zájem na rozhodnutí o žádosti.

6. Omezení a neposkytnutí informace

- Škola může omezit poskytnutí informace:
 - pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům školy;
 - jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí školy.
- Škola informaci neposkytne pokud:
 - byla předána škole osobou, která povinnost poskytovat informace nemá, a tato osoba s poskytnutím informací nesouhlasí;
 - zveřejnění informace ukládá zákon v předem stanovených pravidelných termínech až do nejbližšího následujícího období;
 - poskytnutím informace by byla porušena ochrana duševního vlastnictví stanovená zvláštním předpisem;
 - informace se týká probíhajícího trestního řízení;
 - žádost neobsahuje adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.
- V případě, že škola byť i jen zčásti žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydá rozhodnutí.

7. Odvolání

- Pokud škola nedá ve stanovené lhůtě informaci, může žadatel podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.
- Odvolací lhůta proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podat informaci je 15 dnů od doručení rozhodnutí.
- Odvolání se podává u školy, která rozhodnutí vydala nebo měla vydat.

- O odvoláních rozhoduje ředitel školy, pokud informace poskytuje podřízený, nebo zřizovatel, pokud informace poskytuje ředitel školy.
- O odvolání se rozhoduje do 15 dnů od předložení odvolání škole.
- Pokud příslušný orgán k rozhodnutí o odvolání nerozhodne, má se za to, že odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil.
- Za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení dovolání.
- Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

8. Úhrada nákladů spojených s poskytováním informací

- Škola je oprávněna žádat úhradu nákladů spojených s vyhledáním informací, pořízením kopií, odesláním informace žadateli.
- Výše nákladů se řídí sazebníkem, který je zveřejněn na vývěsce školy.
- Na žádost žadatele škola, sdělí předem předpokládanou výši nákladů.
- Škola, může podmínit vydání informací zaplacením nákladů nebo zálohy.
- Úhrada je příjmem školy.
- **Sazebník úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.**

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	3,00
		A3 jednostranné	6,00
2.	Tisk	A4 černobílé	3,00
3.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné
4.	Vystavení druhopisu vysvědčení		100,-Kč
5.	Vystavení druhopisu rozhodnutí		50,-Kč
6.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů

V Ostravě dne 16.1.2019

Mgr. Jan Veselý
ředitel školy

Základní škola Ostrava

Gen. Píky 13A
příspěvková organizace

-1-

Základní škola Ostrava

Gen. Píky 13A