

Základní škola, Vodňany, nám . 5. května 104, 389 01 Vodňany
telefon 383 382 624, e-mail: zs-5kvetna@vodnany.cz

POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE PODANÝCH ŘEDITELSTVÍ ŠKOLY

Tento postup vychází z ustanovení zákona č. 106/1999 Sb.

- I. Přijímáním a vyřizováním žádostí o poskytnutí informace je pověřena ředitelka školy Mgr. Šárka Piklová, která též vede evidenci všech písemných žádostí o poskytnutí informace a jejich vyřízení.
- II. Základní škola, Vodňany je povinna poskytnout informace, které se vztahují k její působnosti a jejichž zveřejnění není omezeno zvláštními předpisy.

Proti rozhodnutí o odmítnutí informace lze podat odvolání ke zřizovateli školy a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí.
- III. O poskytnutí informace lze žádat ústně nebo písemně. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen se souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, podá žádost v písemné formě.
- IV. Informace na základě písemné žádosti poskytne škola nejpozději do 15 dnů od doručení žádosti. Tato lhůta může být prodloužena v odůvodněných případech maximálně o 10 dní, o čemž musí být žadatel včas vyrozuměn.

Žádost o zveřejněnou informaci se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění.

Pokud je žádost nesrozumitelná nebo příliš obecná, je žadatel do 7 dnů vyzván k upřesnění žádosti. Neučiní-li tak do 30 dnů, bude žádost zamítnuta.
- V. Škola je oprávněna požadovat od žadatele úhradu skutečných nákladů spojených s poskytnutím požadované informace (viz. Sazebník náhrad) a je povinna potvrdit žadateli předpokládanou výši úhrady. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informací zaplacením úhrady předem nebo zálohy.