

# **Základní škola, Blatná, Holečkova 1060**

telefon 383 422 881, e-mail: [zs.blatna@tiscali.cz](mailto:zs.blatna@tiscali.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. Radka Kocúrová, která též vede evidenci všech písemných žádostí o poskytnutí informace a jejich vyřízení.

### **II.**

Základní škola, Blatná 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.