

Povinně zveřejňované informace dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1) Oficiální název a základní informace:

Název školy:	Základní škola Rychvald, okres Karviná, příspěvková organizace	
Adresa:	Školní 1600, 735 32 Rychvald	
Telefon:	730 521 478	
E-mail:	zsrychvald@zsrychvald.cz	
WWW stránky:	www.zsrychvald.cz	
Právní forma:	příspěvková organizace zřízená městem Rychvald	
Zřizovatel školy:	město Rychvald	
Adresa zřizovatele:	Orlovská 678, 735 32 Rychvald	
Zřizovací listina:	vydalo Město Rychvald usnesením č. 1/11 dne 17. 12. 2002,	
Ředitel školy:	Ing. Mgr. Daniel Cigánek (jmenován od 1. 9. 2016)	
Zápis do rejstříku škol:	1. 1. 2003	
Datum zahájení činnosti:	1. 9. 1968	
Součásti organizace:	Školní družina, školní jídelna, expozitura Václav	
Kapacita školy:	škola – 810 žáků školní jídelna – 500 jídel školní družina – 215 dětí	
IČO:	70998434	
DIČ:	CZ70998434	
REDIZO Organizace:	650 026 217	
IZO základní školy	102168351	
IZO školní družiny	119700567	
IZO školní jídelny	119700859	
Číslo účtu:	1727865309/0800	
Číslo datové schránky:	r2emr76	
Obory vzdělání:		
	název oboru	kód oboru
	Základní škola	79-01-C/001

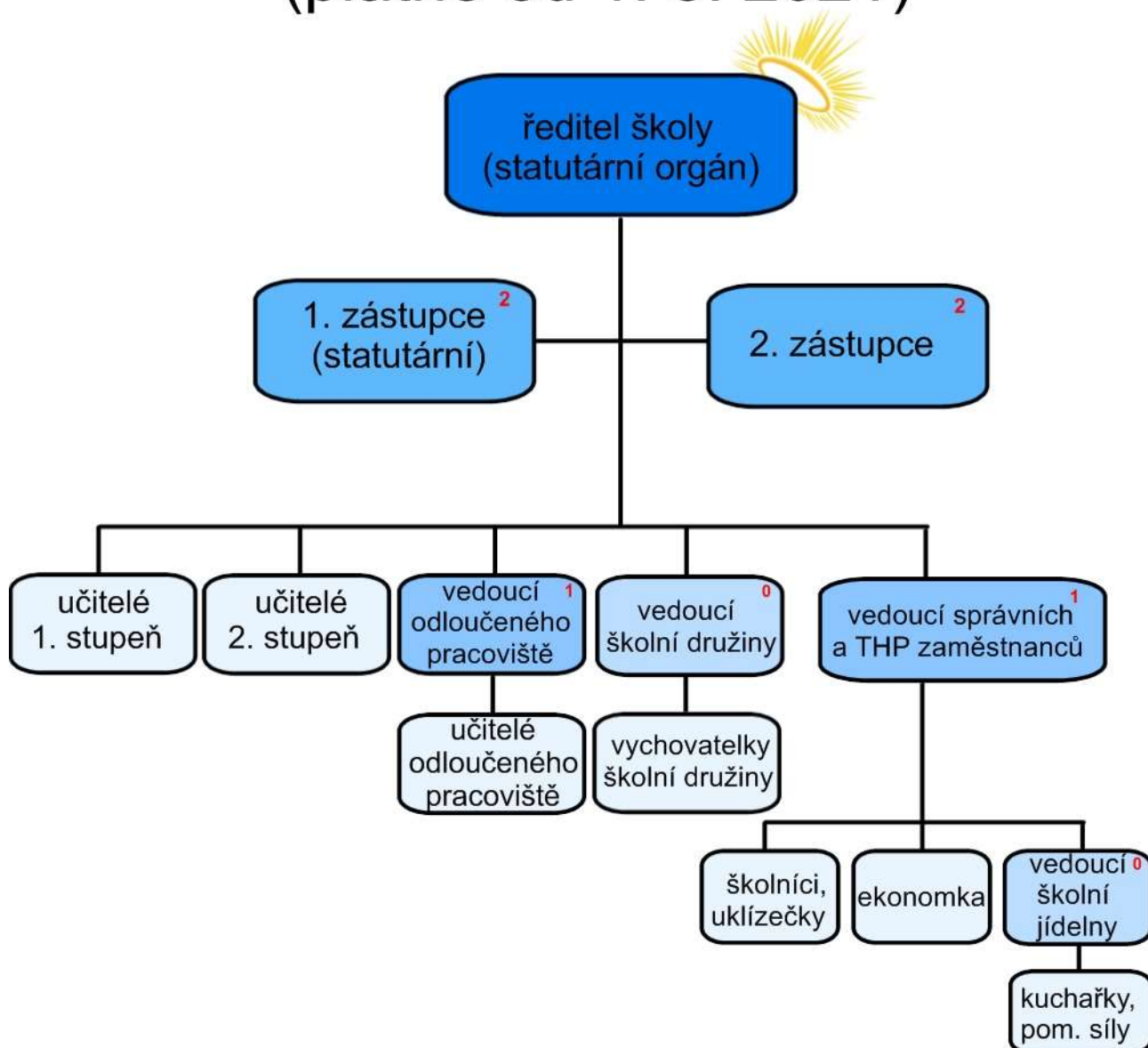
2) Důvod a způsob založení:

ZŠ Rychvald je příspěvková organizace, která byla zřízená zřizovací listinou ze dne 17. 12. 2012. Zřizovatelem je město Rychvald. Důvodem zřízení školy bylo poskytování základního vzdělání v obci Rychvald.

3) Organizační struktura školy:

Škola je vnitřně členěna na pedagogické zaměstnance a nepedagogické zaměstnance, tzn. administrativa a provozní zaměstnanci.

Organizační schéma ZŠ Rychvald (platné od 1. 8. 2021)



4) Přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých se ředitel školy řídí při výkonu své působnosti:

Všechny předpisy jsou k nahlédnutí na sekretariátu školy od 8:00 do 14:00 každý pracovní den. Činnost školy se řídí, zejména těmito právními předpisy:

- 1/ zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
- 2/ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- 3/ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- 4/ zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- 5/ zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- 6/ zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 7/ zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů
- 8/ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- 9/ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- 10/ zákon č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví

5) Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace či stížnosti:

Podle zákona č. 106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím se žádost o poskytnutí informace či stížnost podává ústně nebo písemně. Podání je možné každý pracovní den na sekretariátu školy v době od 8:00 do 14:00. Případně datovou schránkou. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel informaci na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně. V případě podání žádosti prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena příslušná identifikace žadatele. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu tohoto zákona a žádost se odloží. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt. Ředitel školy vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace a stížností.

Evidence žádostí obsahuje:

- a/ datum doručení žádosti či stížnosti, věc, číslo jednací,
- b/ jméno, příjmení žadatele (název, sídlo), spojení žadatele,
- c/ datum vyřízení žádosti či stížnosti

Škola může omezit poskytnutí informace, pokud:

- a/ se vztahuje výlučně k jejím vnitřním pokynům a personálním předpisům
- b/ jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak

Škola informaci neposkytne, pokud:

- a/ byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s

poskytnutím informace souhlasí,
b/ by tím byla porušena ochrana duševního vlastnictví stanovená zvláštním předpisem
c/ pokud by tím byl porušen zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů
d/ Povinný subjekt může odmítnout žádost nebo její část do sedmi dnů ode dne jejího přijetí, pokud lze ve vztahu k ní dovodit, že cílem žadatele je způsobit nepřiměřenou zátěž povinného subjektu.

Podmínky omezení:

Všechna omezení práva na informace provede škola tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací, u nichž to stanoví zákon.

Z podané žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je žádost určena, kdo ji činí, neobsahuje-li žádost tyto údaje, odloží se.

Je-li žádost nesrozumitelná, či není jasně vymezen předmět žádosti, vyzve pověřený pracovník žadatele do 7 dnů, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, bude odmítnuta. Požadovaná informace musí být poskytnuta do 15 dnů od doručení žádosti, popř. od doručení upřesnění žádosti.

Informace je poskytnuta písemně nebo nahlédnutím do spisu s možností pořízení kopií.

Lhůtu o poskytnutí informace je možno prodloužit podle (§14 odst. 5) ze závažných důvodů o 10 dnů.

Závažnými důvody jsou:

- a/ vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- b/ konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu

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

Pokud je požadovaná informace mimo působnost školy, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí žadateli do 3 dnů.

6) Úhrada nákladů spojených s vyhledáváním informací

Škola je oprávněna požadovat úhradu nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Úhrady nákladů jsou příjmem školy a provádí se hotově na sekretariátu školy, případě bezhotovostním převodem. Dokladem o zaplacení je příjmový pokladní doklad či faktura. Žadatel je povinen uhradit zálohu předpokládaných nákladů minimálně ve výši 50 % do 3 dnů od podání žádosti.

Sazebník úhrad za poskytování informacím vychází z aktuálního sazebníku úhrad za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. Ministerstva vnitra České republiky

<https://www.mvcr.cz/clanek/sazebnik-uhrad-za-poskytovani-informaci-podle-zakona-c-106-1999-sb-ucinnost-od-15-7-2022.aspx>

7) Přístup k výročním zprávám a rozpočtu

Výroční zpráva školy za předcházející období je k nahlédnutí v ředitelně školy, případně v elektronické podobě na webu školy www.zsrychvald.cz. Součástí výroční zprávy je vždy rozpočet školy za uplynulý rok.

V Rychvaldě dne: 27. 6. 2023

**Ing. Mgr. Daniel Cigánek
ředitel ZŠ Rychvald**