

Životní situace – Žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen Zákon)

1. Identifikační číslo

Nestanoveno

2. Kód

Nestanoven

3. Pojmenování (název) životní situace.

Žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen Zákon)

4. Základní informace k životní situaci.

Žádost o informaci k povinnému subjektu (mateřská škola), dle zákona č. 106/1999 Sb.

5. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)

Žadatelem je pro účel Zákona každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá.

6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

Podání žádosti předem stanoveným způsobem, dle Zákona.

7. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

- a) Podáním žádosti na formuláři (www.msdivouletky.cz)
- b) Žádost je podána dnem, kdy ji prokazatelně obdržel povinný subjekt.
- c) Ze žádosti musí být prokazatelné a zřejmé, že se žadatel domáhá informace podle Zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se adresy trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- d) Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy povinného subjektu.

8. Na které instituci Životní situaci řešit

Mateřská škola, Praha 10, Dvouletky 8/601, příspěvková organizace

Dvouletky 601/8, Strašnice, 100 00 Praha 10, IČ: 70924155

9. Kde, s kým a kdy Životní situaci řešit

Dvouletky 601/8, Strašnice, 100 00 Praha 10, IČ: 70924155

Ředitelka: Mgr. Jana Bezděková

Po předchozí telefonické domluvě.

10. Jaké doklady je nutné mít s sebou

Není nutné dokládat žádné doklady.

11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici

Žádost o poskytnutí informace, dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím dostupná na www.msdvouletky.cz

12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit

Správní poplatky nejsou dle Zákona stanoveny

Povinný subjekt může v souvislosti s poskytováním informací dle Zákona požadovat úhradu nákladů, které nesmí přesahovat náklady spojené s pořízením kopií, opatřením nosičů dat a odesláním informace žadateli. Povinný subjekt tak může učinit ve zvláště rozsáhlých vyhledáváních, které subjekt mimořádně personálně zatíží. Následná úhrada ze strany žadatele je příjmem mateřské školy. Úhrady úkonů se řídí sazebníkem viz www.msdvouletky.cz

13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení

- a) Žádost je podána dnem, kdy ji prokazatelně obdržel povinný subjekt.
- b) Ze žádosti musí být prokazatelné a zřejmé, že se žadatel domáhá informace podle Zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se adresy trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- c) Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy povinného subjektu.

- d) Brání-li nedostatek údajů o Žadateli vyřízení této Žádosti, vyzve povinný subjekt Žadatele do 7 dnů ode dne podání Žádosti, aby své podání doplnil. Nevyhoví-li Žadatel této výzvě do 30 dnů, povinný subjekt Žádost odloží, ve smyslu § 14 Zákona.
- e) V případě, že je Žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve povinný subjekt Žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání Žádosti, aby Žádost upřesnil. Neupřesní-li Žadatel Žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne povinný subjekt o odmítnutí Žádosti.
- f) Nerozhodne-li povinný subjekt o odmítnutí Žádosti, poskytne informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí Žádosti, nebo ode dne jejího doplnění.
- g) Lhůtu pro poskytnutí informace podle odst. 5, písmene d Zákona může povinný subjekt ze závažných důvodů prodloužit, nejvýše však o deset dní. Závažné důvody jsou vyjmenovány v § 14 odst. 7 Zákona.
- h) O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace

Nejsou další účastníci.

15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány

Nejsou požadovány další činnosti.

16. Elektronická služba, kterou lze využít

Není stanovena, dotaz lze zaslat na elektronickou adresu: ms_dvouletky@volny.cz, nebo do datové schránky ID: j6ukxiv

17. Podle kterého právního předpisu se postupuje

[Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím](#)

18. Jaké jsou související předpisy

[Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích \(obecní zřízení\), ve znění pozdějších předpisů.](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\).](#)

[Vyhláška č. 442/2006 Sb. Vyhláška, kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.](#)

19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují

Odvolání

- a) Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
- b) Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Městské části Praha 10 (MČP10) ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- c) MČP10 rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Tuto lhůtu nelze dle zákona prodloužit.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

- a) Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel,
 - 1) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 Zákona,
 - 2) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 Zákona nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - 3) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - 4) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2 Zákona, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
- b) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
- c) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne
 - 1) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,
 - 2) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.
- d) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, tj. MČP10.
- e) Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (MČP10) do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- f) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) Zákona přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že
 - 1) postup povinného subjektu potvrdí, nebo
 - 2) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil a neshledá-li důvody pro odmítnutí žádosti v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle § 16 odst. 4 Zákona, nebo
 - 3) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností

Sankce nejsou stanoveny.

21. Nejčastější dotazy

-

22. Další informace

Dostupné na www.msdvouletky.cz

23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě

-

24. Související životní situace a návody, jak je řešit

-

25. Za správnost popisu odpovídá

Ředitelka Mgr. Jana Bezděková

26. Kontaktní osoba

Ředitelka Mgr. Jana Bezděková

27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni

21. 12. 2020

28. Popis byl naposledy aktualizován

21. 12. 2020

29. Datum konce platnosti popisu

Nestanoveno.

30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace

