

1. Název	Mateřská škola Velké Těšany
2. Důvod a způsob založení	Zřizovatelem příspěvkové organizace je Obec Bařice-Velké Těšany, sídlo Bařice 8, 767 01 Kroměříž, IČ 00287024. Organizace byla zřízena zřizovací listinou č. j. 142/02 s účinností od 1.1.2003. Hlavním předmětem činnosti příspěvkové organizace je zajištění všestranné péče o děti předškolního věku způsobem, který upravují příslušné obecně závazné nebo jiné právní předpisy. Příspěvková organizace je v souladu s § 179 odst. 2 školského zákona zřízena za účelem zajištění podmínek pro předškolní vzdělávání dětí přednostně přijímaných do mateřské školy dle § 34 odst. 3 školského zákona. Příspěvková organizace je spádovou mateřskou školou ve smyslu § 34a odst. 2 školského zákona, jejíž školský obvod je tvořen, dle § 179 odst. 3 ve spojení s § 178 odst. 2 písm. a) školského zákona, územím obce Bařice-Velké Těšany.
3. Organizační struktura	Samostatná mateřská škola má celkem dvě součásti : - mateřská škola - výdejna stravy Mateřská škola je jednotřídní s kapacitou 23 žáků. O děti pečuje kolektiv dvou pedagogických pracovníků a školnice : <u>Ředitelka</u> – Jana Papánková <u>Učitelka</u> - Lucie Šumberová <u>Školnice</u> – Kristýna Saitlová <u>Pověřenec na ochranu osobních údajů</u> : Adéla Poncová Provozní doba: 6:45 – 15.45
4. Kontaktní spojení	Telefonní číslo : 721 12 99 88 Dátová chránka : fth6wd8 E-mail: ms@barice-velketesany.cz, Adresa internetové stránky : www.msvelketesany.cz Kontakt na pověřence na ochranu osobních údajů : poncova@sms-sluzby.cz
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Mateřská škola Velké Těšany 9.května 65, Velké Těšany 767 01 Kroměříž
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Mateřská škola Velké Těšany 9.května 65, Velké Těšany 767 01 Kroměříž
4.3 Úřední hodiny	Provozní doba : 6.45 – 15.45 Úřední hodiny : po předchozí telefonické domluvě s ředitelkou
4.4 Telefonní čísla	721 12 99 88
4.5 Číslo faxu	Bez čísla
4.6 Adresa internetové stránky	www.msvelketesany.cz
4.7 Adresa e-podatelný	ms@barice-velketesany.cz
4.8 Další elektronické adresy	Dátová chránka : fth6wd8
5. Případné platby lze	Číslo účtu : 254106278/0300 ČSOB

poukázat	
6. IČ	71001239
7. DIČ	Neplátce DPH
8. Dokumenty	
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Zřizovací listina Dodatek č. 1 zřizovací listiny Smlouva o výpůjčce Provozní řád mateřské školy Provozní řád venkovní plochy s pískovištěm Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání
8.2 Rozpočet	Schválený rozpočet a střednědobý výhled na : http://www.msvelketesany.cz/úřední_deska
9. Žádosti o informace	Žádosti o informace podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se podávají - písemně nebo osobně v ředitelně nebo poštou na adresu školy - datovou schránkou - fth6wd8 - e-mailem - ms@barice-velketesany.cz - telefonicky na tel. čísle 721 12 99 88 Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím - přehled lhůt a termínů: Lhůty - Odkaz na zveřejněnou informaci - § 6 odst. l) - 7 dnů - Výzva k upřesnění nesrozumitelné nebo příliš obecné informace - § 14 odst. 5, písm. b) - 7 dnů - Informace o odložení žádosti nevztahující se k působnosti povinného subjektu - § 14 odst.5, písm. c) - 7 dnů - Poskytnutí informace žadateli - § 14 odst. 5, písm. d) - 15 dnů - Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace ze závažných důvodů - § 14 odst. 7) - 10 dnů - Rozhodnutí o odvolání - § 16 odst. 3) - 15 dnů - Upřesnění žádosti o informaci žadatele - § 14 odst. 5, písm. a) - 30 dnů - Lhůta pro stížnost žadatele, který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6; kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo §14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti; kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací - § 16a odst. 3 – 30 dnů - Odvolání proti rozhodnutí - § 16 odst. 1) - 15 dnů Termíny - Poskytování informací dle § 5 odst. 1 způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2) - od 1.1.2001 - Poskytování informací z registrů způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 3) - od 1. 1. 2002 Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Kdo může o informaci požádat - O informaci může žádat každá fyzická nebo právnická osoba, přičemž nemusí zdůvodňovat proč o informaci žádá Kdo informaci poskytne - kterýkoli státní orgán nebo orgány územní samosprávy (obce) Kdy je podání informace povinným subjektem omezeno - Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne. - Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu. - Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím dle ust. § 17 zák. č. 513/1991 Sb.,

obchodního zákoníku, resp. dle ust. § 504 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, povinný subjekt ji neposkytne.

- Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

Další omezení práva na informace

Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

- se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
- jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo
- jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo Evropské unii, pokud původce nedal k poskytnutí souhlas.

Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:

- jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo
- by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.

Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

Povinné subjekty dále neposkytnou informace o

- probíhajícím trestním řízení,
- rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
- plnění úkolů zpravodajských služeb
- přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.

Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení

- činnosti provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
- škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
- knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
- Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
- kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

Povinný subjekt neposkytne informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení

předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky.

Jak se o informaci žádá

Žádost o poskytnutí informace se podává

1. ústně, tj osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního zařízení nebo
2. písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Co musí písemná žádost obsahovat

- musí být označena („žádost dle informačního zákona“; „žádost dle z. č. 106/1999 Sb.“; „žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím“, apod.), tj., že se žadatel domáhá poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- musí v ní být určeno, kterému povinnému subjektu je určena,
- musí obsahovat u fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště a u právnické osoby: název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla, která žádost podává. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.
- musí z ní být patrné o jakou informaci se žádá.
- neobsahuje-li žádost uvedené údaje, povinný subjekt posoudí ve smyslu ust. § 14 odst. 5 zákona žádost a:
 - a. brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
 - b. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c. v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

Jaký bude postup povinného subjektu

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Povinný subjekt žádost odloží, pokud:

1. se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
2. bránil nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, povinný subjekt vyzval žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, avšak žadatel nevyhověl této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

	Nevydá-li povinný subjekt rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo pokud povinný subjekt žádost neodloží, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů Co když povinný subjekt žádosti nevyhoví - pokud povinný subjekt, byť i jen z části, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, které se doručí do vlastních rukou žadatele - proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení Komu se odvolání posílá - odvolání se podává u subjektu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti Kdo o odvolání rozhodne - o odvolání rozhoduje orgán, který je nejbližší nadřízeným povinného subjektu, který rozhodnutí vydal - ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání tím, kdo rozhodnutí vydal - proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.
10. Příjem žádostí a dalších podání	Vyřizování žádostí, stížností, oznámení a podnětů provádí ředitelka školy Jana Papánková, v případě její nepřítomnosti přijímá žádosti o poskytnutí informací učitelka Lucie Šumberová – tel. 721 12 99 88 , email : ms@barice-velketesany.cz Tazatel obdrží odpověď / vyjádření k žádosti do 15 dnů od obdržení písemného dotazu, který splňuje všechny náležitosti výše uvedené, na ústní dotazy osobní nebo telefonické bude odpovězeno ihned, pokud to konkrétní žádost tazatele umožní.
11. Opravné prostředky	Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb., je možno podat opravný prostředek a to odvolání. Odvolání lze podat do 15 dnů ode dne doručení ke Krajskému úřadu Zlínského kraje - odboru školství, mládeže a tělovýchovy podáním učiněným u ředitelky mateřské školy. Co když orgán žádosti nevyhoví Odvolání - Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení. - Odvolání se podává u orgánu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti. - O odvolání rozhoduje orgán, který je nejbližší nadřízeným tomu orgánu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat. - Ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem. - Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu. Stížnost Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel, - který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6, - kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, - kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo - který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

	Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam. Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne - doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3, - uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu 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. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena. Pozn. Pro podání opravného prostředku není vytvořen žádný formulář. Opravný prostředek lze buď podat písemně nebo ústně do protokolu. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a proti jakému rozhodnutí je podání učiněno.
12. Formuláře	Formuláře k vyzvednutí - lze získat v provozní době v kanceláři ředitelky školy. - Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy - Evidenční list pro dítě - Přihláška ke stravování
13. Popisy postupů - návody pro řešení životních situací	Popisy postupů lze získat na portále veřejné správy nebo na stránkách zřizovatele v záložce Životní situace : http://www.barice-velketesany.cz/ou/obecni-urad-situace.php
14. Předpisy	-
14.1. Nejdůležitější právní předpisy	Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (upravuje postavení oprávněného a povinného subjektu při vyřizování žádostí o poskytnutí informací, postup při rozhodování a poskytnutí informací a oprávnění žadatele v případě odmítnutí informací). Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Úplná znění předpisů najdete na : https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/
14.2 Vydané právní předpisy	Přehled právních předpisů vydaných v rámci věcné působnosti povinného subjektu. Škola vydává právní akty, které nemají povahu právních předpisů. Jedná se o vnitřní předpisy (interní instrukce, směrnice, pokyny) a jiná opatření. http://www.msvelketesany.cz/Pro_rodice
15. Úhrady za poskytování informací	-
15.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem není vydán.
15.2 Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Doposud nebylo řešeno.
16. Licenční smlouvy	-
16.1 Vzory licenčních smluv	Škola nemá uzavřeny licenční smlouvy.
16.2 Výhradní licence	-----
17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	Výroční zpráva povinného subjektu o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok se zveřejňuje do 1. března běžného roku.

