

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

1. Název příspěvkové organizace

Mateřská škola „Na kopečku u zvonečku“, Brno, Horní 17, příspěvková organizace

2. Důvod, způsob založení

Příspěvková organizace vznikla dne 1.7. 1994 dle zřizovací listiny, kterou vydalo Statutární město Brno, Městská část Brno – střed. Úplné znění zřizovací listiny vydané Statutárním městem Brnem , Městskou částí Brno – střed.

3. Organizační struktura

zaměstnanci :

Marie Přichystalová: ředitelka mateřské školy jmenovaná 8.1. 2014

Kateřina Crhonková: učitelka zastupující ředitelku v době její nepřítomnosti

Lenka Kotulanová: učitelka

Nina Přichystalová: učitelka

Renata Medunová: učitelka

Miroslava Veverková: učitelka

Soňa Tomášková: vedoucí ŠK

Lenka Šumanová: vedoucí kuchařka

Miroslava Kalivodová: pomocná kuchařka

Jana Chlupová: školnice

Miroslava Ludinová: uklízečka

Zdeněk Kyzlink: topič

Michaela Korvasová: asistent pedagoga

Ředitel činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech, plném rozsahu.

4. Kontaktní spojení

1. Doručovací adresa: Horní 17, 639 00 Brno

2. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu: Horní 17, 639 00 Brno

3. Úřední hodiny: Po - Pá: 10:00 - 13:00 hod. případně jinak po domluvě s ředitelkou

4. Telefonní čísla: 543 212 880

5. Čísla faxu: --

6. Adresa internetové stránky: www.mshorni.cz

7. Adresa e-podatelny: mshorni@seznam.cz

8. Datová schránka: **hz2ku9p**

5. Platby zasílané na bankovní účet mateřské školy:

KB: 107-7172150277 / 0100

6. IČ: 060 555 947

7. DIČ

Škola není plátcem DPH.

8. Dokumenty

1. Seznam hlavních dokumentů:

2. Ke stažení: [https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-\\$firma](https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-$firma)

3. Rozpočet, Rozpočtová opatření:

Provozní rozpočet školy zajišťuje zřizovatel, SR na platy zaměstnanců zajišťuje stát.

Rozpočty starší: s možností k nahlédnutí v mateřské škole

9. Žádosti o informace

Žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, lze podat ústně nebo písemně, nebo na emailu školy:mshorni@seznam.cz

Povinným subjektem, který má podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace, je ředitel

školy.

10. Příjem žádostí a dalších podání

Příjem žádostí a dalších podání lze podávat ústně do protokolu nebo písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy v kontaktním místě Mateřská škola „Na kopečku u zvonečku“, Brno, Horní 17, 639 Brno, nebo na emailu školy: mshorni@seznam.cz

11. Opravné prostředky

Odvolání

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. V dalším postupu je povinný subjekt vázán rozhodnutím nadřízeného orgánu v případě, že došlo ke zrušení rozhodnutí nadřízeným orgánem.

Nadřízeným orgánem je zřizovatel školy, tj. Statutární město Brno, Městská část Brno – střed. Se sídlem v Brně, Dominikánská 2, 601 69 Brno

Stížnost

Žadatel může podat stížnost v případě, kdy:

- nesouhlasí s vyřízením žádosti sdělením odkazu na zveřejněnou informaci,
- případně po uplynutí lhůty 15 dnů, příp. řádně prodloužené lhůty pro poskytnutí informací, nebyla poskytnuta informace ani nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- mu byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
- nesouhlasí s výší úhrady sdělené dle ust. § 17 odst. 3 informačního zákona požadované v souvislosti s poskytováním informací.

Jakým způsobem se stížnost podává?

Stížnost lze podat písemně nebo ústně. V případě ústně podané stížnosti, kterou nelze vyřídit hned, sepíše povinný subjekt písemný záznam. Stížnost se podává u povinného subjektu.

Jaká je lhůta pro podání stížnosti?

Stížnost se podává ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení

- sdělení, kterým je poskytnut odkaz na zveřejněnou informaci,
- sdělení, že požadované informace se nevztahují k působnosti osloveného povinného subjektu,
- oznámení výše úhrady dle ust. § 17 odst. 3 informačního zákona.

Případně ve lhůtě 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.

Musí povinný subjekt předložit stížnost nadřízenému orgánu?

V případě, že povinný subjekt žádosti dostatečně vyhoví, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti do 7 dnů ode dne, kdy mu byla doručena stížnost, nemusí stížnost předkládat nadřízenému orgánu.

V opačném případě je povinen stížnost předložit nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu byla stížnost doručena.

Postup nadřízeného orgánu

Nadřízený orgán přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak:

- postup povinného subjektu potvrdí,
- povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě ne delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil,

- usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti (nelze uplatnit vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti).

V případě stížnosti proti oznámené výši úhrady přezkoumá nadřízený orgán postup povinného subjektu a rozhodne takto:

- výši úhrady nebo odměny potvrdí,
- výši úhrady nebo odměny sníží (nelze uplatnit vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti),
- povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, ne delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

Nadřízený orgán rozhodne do 15 dnů ode dne doručení stížnosti.

- **Formuláře**

Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.,

- **Popisy postupu - návody pro řešení životních situací**

Portál veřejné správy

Důležité předpisy

1. Nejdůležitější předpisy:

[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. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím](#)

[zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů](#)

[zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých](#)

[zákonů, ve znění pozdějších předpisů](#)

[zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů](#)

2. Vydané právní předpisy: 0

- **Úhrady za poskytování informací**

Ředitel školy je v souvislosti s poskytováním informací oprávněný žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Ředitel školy může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Úhrada je příjmem školy.

1. Sazebník úhrad za poskytování informací: viz sazebník

- **Licenční smlouvy**

žádné