

Povinně zveřejňované údaje

1. Název subjektu

Mateřská škola Trnava, okres Zlín, příspěvková organizace

2. Důvod a způsob založení

Hlavní účel a předmět činnosti subjektu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými prováděcími právními předpisy.

Mateřská škola je součástí výchovně vzdělávací soustavy a je zařazena do sítě škol a školských zařízení ČR.

Subjekt je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, jež vystupuje svým jménem a v právních vztazích nese odpovědnost z těchto vztahů plynoucí.

Mateřská škola je pod výše uvedeným názvem zapsána ve školském rejstříku rozhodnutím zřizovatele.

Zřizovatelem je Obec Trnava.

Zřizovací listina <https://mstrnava.webnode.cz/dokumenty/>

3. Organizační struktura

<https://mstrnava.webnode.cz/dokumenty/> zveřejněna na webových stránkách školy

4. Kontaktní spojení

Kontakty na jednotlivé zaměstnance jsou v rubrice kontakty <https://mstrnava.webnode.cz/kontakt/>

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Mateřská škola Trnava, okres Zlín, příspěvková organizace

Trnava 326

763 18 Trnava

4.2 Adresa pro osobní návštěvy

Mateřská škola Trnava, okres Zlín, příspěvková organizace

Trnava 326

763 18 Trnava

4.3 Úřední hodiny

Pracovní dny ve středu od 11.30 – 12.30

Prázdninové úřední hodiny: Zveřejňovány na webu školy vždy před prázdninami.

Konzultační hodiny učitelů- každou poslední středu v měsíci.

4.4 Telefonní čísla

Ředitel školy - mobil +420 739 675 052
Pevná linka – ředitel školy +420 577 988 330
Pevná linka - třídy +420 575 570 921

4.5 Adresa internetových stránek

<https://mstrnava.webnode.cz/>

4.6 Adresa podatelny

Mateřská škola Trnava, okres Zlín, příspěvková organizace

Trnava 326

763 18 Trnava

4.7 Adresa e-podatelny

<mailto:mstrnava@volny.cz>

4.8 Datová schránka

Datová schránka školy: 99uk2iw

5. Případné platby lze poukázat

Číslo účtu: 250 159 5486/2010 Fio banka

Stravování: 270 159 5499/2010 Fio banka

6. IČ

70299803

7. DIČ

Nejsme plátcí DPH.

8. Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

Dokumenty zveřejněny zde: <https://mstrnava.webnode.cz/dokumenty/>

8.2 Rozpočet

Rozpočet a střednědobý výhled naleznete <https://mstrnava.webnode.cz/rozpocet/>

9. Žádosti o informace

Žádosti o informace podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se podávají

- ústně - v ředitelně
- písemně - osobně v ředitelně nebo poštou na adresu školy
- datovou schránkou
- e-mailem
- telefonicky

Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím - přehled lhůt a termínů

Lhůty

- Odkaz na zveřejněnou informaci - § 6 odst. 1) - 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

- 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:
 1. se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
 2. 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
 3. 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.
 4. jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 5. ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo
 6. by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.
 7. probíhajícím trestním řízením,
 8. rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
 9. plnění úkolů zpravodajských služeb
 10. přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
 11. činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.
 12. provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
 13. škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
 14. knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
 15. 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
 16. kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.
- Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:
 - 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
- Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení
- 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

- 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:
1. 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,
 2. 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,
 3. 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,
 4. se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 5. 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.

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:
- 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 ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

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

- 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

- Poštou na adresu školy (adresovat řediteli školy).
- Elektronicky řediteli školy.
- Kontakty jsou uvedeny výše.

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.
- 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.
- 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

11. Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané přepisy

- 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. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Vyhláška 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

11.2 Vydané právní předpisy

Školní řád a směrnice naleznete <https://mstrnava.webnode.cz/dokumenty/>

12. Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazebník není vydán.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

13.Licenční smlouvy

14. Výroční zprávy

<https://mstnava.webnode.cz/povinne-informace/>