



JIHOČESKÝ KRAJ – KRAJSKÝ ÚŘAD

Kancelář hejtmána
Ing. Stanislav Mrvka, vedoucí odboru

U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice, tel.: 386 720 291, fax: 386 350 039
e-mail: mrvka@kraj-jihocesky.cz, www.kraj-jihocesky.cz

V Českých Budějovicích 12. června 2009
Č.j.: KUJCK 18553/2009/KHEJ

Vyřizuje: Mgr. Veronika Králová
Tel.: 386 720 225

Odpověď na žádost o informaci dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Vážený pane,

na Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č.106/1999 Sb., ze dne 4. června 2009, týkající se povinnosti základních škol, Vám sdělujeme následující.

Oblast: Základní škola, zřizovatel město, příspěvková organizace

Předmět: Web škol

1) Povinnost zřídit webovou stránku.

1a) Dokumenty a rozsah, které má základní škola povinnost zveřejňovat s možností dálkového přístupu.

Podle § 5 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je škola zřizovaná územním samosprávným celkem jako povinný subjekt povinna zveřejnit informace uvedené v § 5 odst. 1 a 2 téhož zákona též způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 5

(1) Každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,

b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,

c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,

d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,

e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,

- f) sazebník úhrad za poskytování informací,
- g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7,
- j) adresu elektronické podatelny.

(2) Povinné subjekty jsou ve svém sídle povinny v úředních hodinách zpřístupnit

- a) právní předpisy vydávané v rámci jejich působnosti,
- b) seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, které mohou být poskytnuty podle tohoto zákona včetně případných návrhů licenčních smluv 2b) podle § 14a, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

Předmět: Statutární zástupce

2) Statutární zástupce školy - výkon funkcí mimo školu.

Upřesnění: Statutár - ve funkci ředitele - je členem správní rady společnosti, která má povolení plnění povinné školní docházky, (působí ve stejné budově), zajišťuje služby jako základní škola - povinnou školní docházku.

Podle § 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, je zástupce ředitele základní školy – příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem, který zastupuje ředitele v celém rozsahu jeho činnosti, tzv. veřejný funkcionář. Omezení některých činností a neslučitelnost s jinými funkcemi upravuje hlava III zákona č. 159/2006 Sb. Veřejných funkcionářů podle § 2 odst. 2 písm. c) se týká § 6 tohoto zákona, podle kterého veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) až l) a odst. 2 písm. b) až e) se nesmí po dobu 1 roku od skončení výkonu funkce stát společníkem anebo působit v orgánech podnikající právnické osoby, anebo uzavřít pracovněprávní vztah se zaměstnavatelem vykonávajícím podnikatelskou činnost, pokud taková právnická osoba nebo zaměstnavatel v posledních 3 letech přede dnem skončení funkce veřejného funkcionáře uzavřeli smlouvu se státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem nebo zřízenou či založenou státem nebo územním samosprávným celkem, jednalo-li se o nadlimitní veřejnou zakázku, a pokud veřejný funkcionář nebo orgán, ve kterém veřejný funkcionář působil, o takové smlouvě rozhodoval.

Podle § 304 zákoníku práce:

(1) Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem.

(2) Jestliže zaměstnavatel souhlas podle odstavce 1 odvolá, musí být odvolání písemné; zaměstnavatel je povinen v něm uvést důvody změny svého rozhodnutí. Zaměstnanec je pak povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost skončit způsobem vyplývajícím pro její skončení z příslušných právních předpisů.

(3) Omezení stanovené v odstavci 1 se nevztahuje na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti.

(4) Ustanovení odstavců 2 a 3 se použijí, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak (zák. č. 159/2006 Sb.).

S pozdravem