**Informace dle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“)**

1. Název: Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara
2. Důvod a způsob založení: Organizace poskytuje vzdělání pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Součástí školy jsou střední škola, internát, školní jídelna, mateřská škola a speciálně-pedagogické centrum.

Hlavní město Praha zřídilo Střední školu a Mateřskou školu Aloyse Klara podle zvláštního předpisu (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) jako příspěvkovou organizaci. SŠ a MŠ je právnickou osobou se samostatnou právní subjektivitou, která vystupuje v právních vztazích

1. Organizační struktura o subjektu.
* ředitel
* zástupci ředitele
* vedoucí vychovatel
* vedoucí školního stravování
* pedagogové, vychovatelé, THP
1. Kontaktní spojení
	1. Kontaktní poštovní adresa:

Střední škola a Mateřské škola Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00

* 1. Adresa úřadovny:

Střední škola a Mateřské škola Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00

* 1. Úřední hodiny: po, st, 8.00-12.00
	2. Telefonní čísla: 241 726 334
	3. Čísla faxu: není
	4. Elektronická adresa oficiálních internetových stránek: <http://www.aklar.cz>
	5. Adresa e-podatelny: vohnicka@aklar.cz
	6. Další elektronické adresy
1. Případné platby lze poukázat: 55637-041/0100
2. IČ: 00638625
3. DIČ: není plátce daně z přidané hodnoty
4. Dokumenty: Výroční zpráva Viz: <http://aklar.cz/stredni-skola/vyrocni-zprava>
5. Žádost o poskytnutí informace, stížnost, návrh, podnět či jiné dožádání lze podávat:
* osobně na sekretariátu ředitelky, v sídle Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* písemně na adresu Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* emailem na adresu: kovarikova@aklar.cz

Ze žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa 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. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím. Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara posoudí obsah žádosti a:

1. brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení podání, 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, 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 žadateli,

1. poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo ode dne jeho doplnění. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní.

Rozhodnutí podle zákona o svobodném přístupu k informacím bude zasláno poštou či e-mailem (podle druhu komunikace, který zvolil žadatel). Po předchozí domluvě jej lze obdržet osobně na Sekretariátu ředitele, v sídle Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 28, 142 00 Praha4 -Krč

1. Příjem žádostí a dalších podání
* osobně na sekretariátu ředitelky, v sídle Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* písemně na adresu Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* emailem na adresu: kovarikova@aklar.cz
1. Opravné prostředky
* osobně na sekretariátu ředitelky, v sídle Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* písemně na adresu Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara, Vídeňská 756/28, Praha 4 -Krč, 142 00
* emailem na adresu: kovarikova@aklar.cz

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání lze podat ve lhůtě 15 dnů počítané ode dne oznámení rozhodnutí, a to na stejných místech, kde lze podávat žádost o poskytnutí informace. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřípustné. Z odvolání musí být patrno, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování. V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, identifikační číslo osob a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právnická osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí. Odvolání musí obsahovat údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo. Není-li v odvolání uvedeno, v jakém rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí. Odvolání se podává s potřebným počtem stejnopisů tak, aby jeden stejnopis zůstal povinnému subjektu a aby každý účastník dostal jeden stejnopis. Nepodá-li účastník potřebný počet stejnopisů, vyhotoví je správní orgán na náklady účastníka. Pokud odvolání směřuje jen proti některému výroku rozhodnutí nebo proti vedlejšímu ustanovení výroku, které netvoří nedílný celek s ostatními, a pokud tím nemůže být způsobena újma některému z účastníků, nabývá zbytek výrokové části právní moci, umožňuje-li to povaha věci. K novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlédne jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které účastník nemohl uplatnit dříve. Namítá-li účastník, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním. Podrobněji viz § 16 zákona o svobodném přístupu k informacím a § 81 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

1. Formuláře

<aklar.cz/stredni-skola/formulare-ke-stazeni>

1. Popisy postupů - návody pro řešení

aklar.cz/stredni-skola/ Postup Střední školy a Mateřské školy Aloyse Klara při vyřizování žádostí, návrhů a jiných podání občan

1. Předpisy
	1. Nejdůležitější používané předpisy předpisů.
* zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
* zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) vyhláška MF 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
* zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
* zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
* zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
* zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
* zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

* 1. Vydané právní předpisy
1. Úhrady za poskytování informací
	1. Sazebník úhrad za poskytování informací povinným subjektem a s tím spojených služeb
* mimořádně rozsáhlé vyhledání informací 165,- Kč / 1 hodina
* pořízení jednostranné černobílé kopie A4 / jednostranné vytištění formátu A4 2,- Kč pořízení oboustranné černobílé kopie A4 / základní oboustranné vytištění formátu A4 3,- Kč
* pořízení jednostranné černobílé kopie / jednostranné vytištění formátu A3 3,- Kč pořízení oboustranné černobílé kopie / oboustranné vytištění formátu A3 5,- Kč bez za datový nosič (CD / DVD) 23,- Kč
* obálka formátu C4 3,- Kč
* obálka menšího formátu než C4 2,- Kč
* odeslání poštou dle platných poštovních sazeb

Ceny jsou uvedeny bez DPH, organizace není plátcem DPH.

* 1. Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací
1. Licenční smlouvy -
	1. Vzory licenčních smluv -
	2. Výhradní licence
2. Výroční zpráva podle zákona 106/1999 Sb.

Viz: <http://aklar.cz/stredni-skola/vyrocni-zprava>