

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“)

1/ Oficiální název

Obchodní akademie Vinohradská

Právní forma: příspěvková organizace

IZO: 000 283 762

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace byla zřízena ke dni 1. 1. 1993 Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pod č. j. 28 226/92-26 ze dne 17. 12. 1992. Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena Zastupitelstvem hlavního města Prahy č. 4/8 ze dne 17. 2. 2011 s účinností 1. 4. 2011. Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování středního vzdělávání podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitel (dále jen „ředitel“). Ředitel činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech. Do funkce je jmenována a může být odvolána v souladu s § 166 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

4/ Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sídlo: Vinohradská 1971/38, 120 00 Praha 2

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s adresou v předchozím bodě

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: po telefonické domluvě – ředitel, zástupce řed.

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 78 534 316 (ústředna přepojuje hovory)

pověřenec ochrany osobních údajů Eva Šmídová, Moore Czech Republic s.r.o., Karolinská 661/4, 186 00 – Praha 8, tel.: 731 609 403, e-mail: consultant(zavináč)moore-czech.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.oavin.cz

4.6 Adresa podatelny

shodná se sídlem příspěvkové organizace.

Přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě:

USB flash disk, CD, DVD.

4.7 Elektronická adresa podatelny

E-mailová adresa: info@oavin.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: 2u5yduv

5/ Případné platby lze poukázat

Č. účtu 2001880002/600

Variabilní symbol je přidělen při každé platbě.

6/ IČO

61386774

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

Škola není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školy rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v ředitelně školy a dále její sken na webu školy ve složce Dokumenty
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně školy a dále na webu školy zde
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v ředitelně školy
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy ve složce Dokumenty
- Školní řád, rozvrh vyučovacích hodin – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu školy ve složce Dokumenty
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně školy
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v ředitelně školy
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně školy

8.1.2. Dokumenty nepodléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout pouze při prokázání oprávněného zájmu (zejména zákonným zástupcem dítěte). Nahlížení může proběhnout formou předložení částečně anonymizované kopie dokumentu v případě, že dokument obsahuje též údaje, do kterých nahlízející není oprávněn nahlédnout

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné podobě v ředitelně školy
- Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu – po předchozí domluvě s ředitelem školy
- Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – v listinné nebo elektronické podobě v ředitelně školy

- Záznamy z pedagogických rad – v listinné podobě v ředitelně školy
- Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné a elektronické podobě v ředitelně školy

8.2. Rozpočet

Rozpočet školy a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu) a také na těchto webových stránkách: [xxx](#).

9/ Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o informace se postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně do ředitelny školy v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu školy, prostřednictvím DS Příjem žádostí a dalších podání se řídí podle svého obsahu zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

11/ Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších používaných právních předpisů naleznete na následující [stránce](#) Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

11.2 Vydané právní předpisy

Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v úředních hodinách v ředitelně školy.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Přednostně se použije sazebník zřizovatele zveřejněný zde https://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/povinne_zverejnovane_informace/sazebnik_uhrad_za_informace_poskytovane.html

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobíle na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný.....2,00 Kč/A4

Formát A4 oboustranný.....3,00 Kč/A4

Formát A3 jednostranný.....2,50 Kč/A3

- Formát A3 oboustranný.....4,00 Kč/A3
2. Tisk na tiskárnách PC
- Formát A4 na laserové tiskárně.....2,00 Kč/A4
- Formát A4 na ostatních tiskárnách.....2,50 Kč/A4
3. Kopírování na magnetické nosiče
- CD.....6,00 Kč/1ks
4. Jiné kopírování a filmování
- Video.....dle skutečných nákladů
5. Za odeslání informace
- Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku
6. Další věcné náklady
- Dle formy poskytované informace
7. Osobní náklady
- Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu.....250,00 Kč/hod.
8. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.
9. Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, budou poskytnuty zdarma.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy

Škola nemá licenční smlouvy.

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Na webových stránkách školy vvv.oavin.cz.

Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci

Osnovu a popisy úkonů orgánů veřejné moci dle § 2 vyhlášky č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy naleznete na [Portálu veřejné správy](#).