

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

**1/ Školní jídelna, Praha 5 – Smíchov, Štefánikova 11/235**

Právní forma: příspěvková organizace  
IZO: 102449066

**2/ Důvod a způsob založení**

Příspěvková organizace Školní jídelna, Praha 5 – Smíchov, Štefánikova 11/235, byla zřízena usnesením Zastupitelstva hl. Města Prahy č. 40/37 a sídlí na adrese Štefánikova 11/235, 150 00 Praha 5. Zřizovací listina je ze dne 19. 6. 2014 a nabyla účinnosti 1. 9. 2014.

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování školního a závodního stravování podle vyhlášky 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**3/ Organizační struktura**

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka, (dále jen „ředitelka“). Ředitelka 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:** Štefánikova 11/235

**4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu: Štefánikova 11/235**

**Adresa pro osobní návštěvu:** shodná s poštovní adresou / adresou v předchozím bodě

**4.3 Úřední hodiny: Po – St 11.30 – 14,30 hod., Út 7,00 – 8,30 hod.**

**Úřední hodiny:** po telefonické domluvě – ředitelka, hospodárka školní jídelny.

**4.4 Telefonní čísla:**

**Telefonní spojení:**

ředitelka školní jídelny, mob.: 702146902

e-mail: [jidelna@sjstefanikova.cz](mailto:jidelna@sjstefanikova.cz)

hospodárka jídelny A. Moučková, mob.: 730 106 118, e-mail: [jidelnasjstefanikova.cz](mailto:jidelnasjstefanikova.cz)

pověřenec ochrany osobních údajů Ivana Mátlová, mob.: 608 716 665

e-mail: [ivana\\_matlova@volny.cz](mailto:ivana_matlova@volny.cz)

**4.5 Adresa internetových stránek**

**Webové stránky:** [www.sjstefanikova.cz](http://www.sjstefanikova.cz)

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

USB flash disk.

**E-mailová adresa:** jidelna@sjstefanikova.cz

#### **4.6 Datová schránka**

**ID datové schránky:** h3qqifk

#### **5/ Případné platby lze poukázat**

Č. účtu: 115-7559630267/0100 – přihlášky ke stravování

Variabilní symbol je přidělen při zápisu do školní jídelny.

**6/ IČO :** 708 42 132

#### **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 kanceláři ŠJ
- Řád školní jídelny – v listinné podobě v kanceláři ŠJ a dále v elektronické podobě na webu školní jídelny, na nástěnce v jídelně
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v kanceláři ŠJ
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v kanceláři ŠJ
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v kanceláři ŠJ a dále v elektronické podobě na webu školy

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

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné/elektronické podobě v kanceláři ŠJ

#### **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. Směrnice upravující svobodný přístup k informacím je přístupná v listinné podobě v kanceláři ŠJ.

## 10/ Příjem podání a podnětů

- Žádosti a další podání je možné doručit osobně do kanceláře ŠJ v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu ŠJ, elektronicky na emailovou adresu, prostřednictvím DS nebo telefonicky na telefonním čísle ŠJ. 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

[Sdělení č. 104/1991 Sb., federálního ministerstva zahraničních věcí o sjednání Úmluvy o právech dítěte](#)

[Usnesení č. 2/1993 Sb., předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky](#)

[Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., ústava České republiky](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\), v platném a účinném znění](#)

[Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném a účinném znění \(dále jen „správní řád“\)](#)

[Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění](#)

[Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném a účinném znění](#)

[Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném a účinném znění](#)

[Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů \(tzv. antidiskriminační z.\), v platném a účinném znění ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, v platném a účinném znění](#)

[Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném a účinném znění](#)

[Metodický pokyn k zajištění BOZP dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT \(podpůrný pokyn pro ostatní zřizovatele\) – č. j. 37 014/2005–25](#)

[Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku](#)

[Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky \(vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení\)](#)

[Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých](#)

[Vyhláška č. 430/2001 Sb., o závodním stravování, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Vyhláška č. 107/1999 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpisů](#)

## 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 kanceláři ŠJ.

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 150,00 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/ 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**

Školní jídelna nemá licenční smlouvy.

### **Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci**

Podrobnější informace o úkonech orgánu veřejné moci naleznete na [Portálu veřejné správy](#).