

## POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

### podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

č. j. 66/2020/Řed

#### 1) Údaje o jmenování ředitele dětského domova do funkce:

jmenovací dekret MŠMT ČR je k nahlédnutí v kanceláři ředitele.

#### 2) Vymezení pravomoci a působnosti:

Ředitel zejména:

- řídí školské zařízení, plní povinnosti vedoucího organizace a jmenuje a odvolává své zástupce
- odpovídá za plnění cílů, za odbornou a pedagogickou úroveň výchovně vzdělávací práce zařízení
- odpovídá za vytvoření podmínek pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijetí následných opatření
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi v zařízení
- zřizuje v zařízení pedagogickou radu
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školského zařízení
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny

#### 3) Jméno ředitele a spojení na něj:

Jméno      Mgr. Luděk Doležel  
Telefon    607 052 377, 603 529 682  
E-mail     reditel@ddprerov.cz

#### Osoba pověřená přijímáním a vyřizováním informací v době delší nepřítomnosti ředitele

Jméno      Mgr. Lenka Motřková  
Telefon    581 205 126, 607 052 370  
E-mail     motkova@ddprerov.cz

#### 4) Údaje o možnosti odvolání proti rozhodnutí ředitele dětského domova:

Podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. d) zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů v platném znění rozhoduje ředitel DDŠJ o výši příspěvku v jednotlivých případech na úhradu nákladů ústavní výchovy. Proti tomuto rozhodnutí mohou účastníci řízení podat písemné odvolání do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci, a to pouze prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny, Přerov, Sušilova 25 (odvolání je nutno zaslat nebo osobně předat v zařízení).

#### 5) Postup při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění

##### čl. 1

##### Poskytování informací

1. Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25 patří podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění k povinným subjektům, které mají povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.

2. Informace se poskytují
  - a) zveřejněním,
  - b) na základě žádosti.
3. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
4. Žádost může být podána ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
5. Žádosti podané ústně budou vyřízeny dle povahy dotazu neprodleně rovněž ústně.
6. V případě žádosti týkající se informace již zveřejněné, bude informace poskytnuta odkazem, kde lze již zveřejněné informace získat. Odkázat takto žadatele je třeba písemně nejpozději do 7 dnů od podání žádosti. Pokud bude žadatel trvat na poskytnutí informace, bude mu poskytnuta.

## čl. 2

### Určení podacích a evidenčních míst

1. Podacím místem pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace, odvolání proti rozhodnutí ředitele a písemné stížnosti na postup DDŠJ Přerov při vyřizování žádosti o informace je kancelář ředitele zařízení, popř. jeho zástupců.
2. Podacím místem pro ústně učiněná podání uvedená v odst. 1 je kancelář ředitele zařízení, popř. jeho zástupců.
3. Evidenčním místem podání uvedených v odst. 1 je kancelář ředitele zařízení. Evidence je vedena v podacím deníku, který obsahuje evidenční číslo žádosti, datum podání, vymezení věci, které se žádost týká, datum vyřízení a způsob vyřízení, popř. jiné přijaté opatření

## čl. 3

### Náležitosti písemné žádosti o poskytnutí informace

1. Ze žádosti musí být zřejmé:
  - a) kterému povinnému subjektu je určena,
  - b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.
2. **Fyzická osoba** uvede v písemné žádosti:
  - jméno a příjmení
  - datum narození
  - adresu místa trvalého pobytu
  - popř. adresu pro doručování**Právnická osoba** uvede v písemné žádosti:
  - název
  - IČO
  - adresu sídla
  - popř. adresu pro doručování (včetně elektronické adresy)
3. Elektronicky učiněná žádost musí být odeslána na e-mailovou adresu [reditel@ddprerov.cz](mailto:reditel@ddprerov.cz)
4. Žádost musí obsahovat náležitosti dle odst. 1 a adresu pro doručování, jinak není považována za žádost ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

## čl. 4

### Vyřizování žádosti o informace

1. Ústní informace poskytují níže uvedení zaměstnanci zařízení v souladu se svými pracovními náplněmi, a to:
  - ředitel
  - vedoucí vychovatelka
  - sociální pracovnice
  - účetní
  - vedoucí školní jídelny
2. Poskytování písemných informací je v kompetenci ředitele zařízení, který uvedená podání přijímá, shromažďuje a vyřizuje (v jeho nepřítomnosti totéž koná statutární zástupce ředitele, popř. i v jeho nepřítomnosti účetní zařízení).

## **čl. 5 Odložení**

Žádost o poskytnutí informace se odloží:

1. brání-li nedostatek údajů o žadateli dle čl. 3 odst. 1 a 2 postupu vyřízení žádosti o informaci a žadatel i přes výzvu k doplnění, kterou je třeba učinit do 7 dnů ode dne podání žádosti, žádost ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy nedoplní,
2. pokud se nevztahuje k působnosti DDŠJ Přerov a tato odůvodněná skutečnost je sdělena do 7 dnů žadateli,
3. žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady za poskytnutí informace úhradu nezaplatí.

## **čl. 6 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

Pokud žádosti nebude, byť i zčásti, vyhověno, bude ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy žádost bude odložena. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se vydá i v případě uvedeném v § 14 odst. 5 písm. b) zákona č.106/1999 Sb., v platném znění.

## **čl. 7 Odvolací řízení**

1. Proti rozhodnutí podle odst. 1 může žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení podat odvolání ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje, a to prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny, Přerov, Sušilova 25. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.
2. DDŠJ předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Krajskému úřadu Olomouckého kraje ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

## **čl. 8 Poskytnutí informace**

Informace se poskytuje:

- a) ústně,
- b) písemně,
- c) v elektronické podobě.

**Ředitel zařízení je povinen poskytnout informaci vztahující se k působnosti školského zařízení, zejména:**

1. o podmínkách výchovy a vzdělání,
2. o výchovně vzdělávací koncepci,
3. o hospodaření,
4. o personálním zajištění.

**Ředitel zařízení nesmí poskytnout informaci, která:**

1. vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby (včetně bývalých svěřenců), zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon, nebo s předchozím písemným souhlasem žijící dotčené osoby; jestliže dotčená osoba nežije, lze informaci o ní poskytnout jen za předpokladu, že bude zachována její lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno její dobré jméno.
2. se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům,
3. byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud by nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
4. se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví.

**čl. 9**  
**Lhůty pro podání informace**

1. Základní lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; výjimečně může být prodloužena o 10 dnů. Důvody jsou taxativně vymezeny v § 14 odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.
2. O prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení musí být žadatel informován vždy před uplynutím základní lhůty pro poskytnutí informace.

**čl. 10**  
**Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

1. Stížnost na postup může podat žadatel:
  - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v čl. 1 odst. 6,
  - b) kterému po uplynutí lhůty podle čl. 9 nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
  - d) který nesouhlasí s výší úhrady nebo výší odměny podle čl. 11.
2. Stížnost se podává řediteli DDŠJ Přerov do 30 dnů ode dne:
  - a) doručení sdělení dle čl. 1 odst. 6, čl. 5 písm. c), čl. 11 odst. 2,
  - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle čl. 9 odst. 1
3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, bude o ní sepsán záznam. Záznam obsahuje zejména:
  - a) místo a datum jeho pořízení,
  - b) předmět stížnosti,
  - c) údaje umožňující identifikaci stěžovatele (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu),
  - d) vylíčení důvodu podání stížnosti,
  - e) jméno, příjmení a funkci úřední osoby, která záznam sepsala.

**čl. 11**  
**Úhrada za poskytování informací**

1. Úhrada nebude požadována za ústně poskytnutou informaci.
2. V případě, že bude za poskytnutí informace požadována úhrada, bude tato skutečnost písemně oznámena žadateli spolu s výší úhrady před poskytnutím informace. V oznámení se uvede na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady poskytovatelem vyčíslena.
3. Žadatel o informaci může vypočtenou částku uhradit po dohodě se zařízením:
  - a) hotově v kanceláři zařízení,
  - b) poštovní poukázkou,
  - c) bankovním převodem na č. ú. 3131831/0100.
4. Doklad o vyúčtování úhrady za poskytnutí informace zpracovává účetní zařízení na základě příkazu ředitele zařízení. Tento doklad předloží žadatel o informaci při hotovostní platbě úhrady v pokladně zařízení.

**A) Sazebník výše úhrad nákladů**

<b>a) náklady na pořízení listinných kopií</b>	
- cena za zhotovení černobílé jednostranné kopie formátu A4	3,00 Kč
- cena za zhotovení černobílé oboustranné kopie formátu A4	4,00 Kč
<b>b) náklady za poštovné</b>	
- dle platného ceníku České pošty	
<b>c) náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací</b>	
- cena za jednu započatou hodinu činnosti	120,00 Kč

## čl. 12 Výroční zpráva

Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti v oblasti poskytování informací zpracovává ředitel zařízení v rozsahu údajů stanovených v § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a začleňuje ji do výroční zprávy o činnosti DDSJ jako samostatnou část s názvem „Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“.

## čl. 13 Závěrečná ustanovení

Postup neupravený touto směrnicí se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

### 6) Přehled nejdůležitějších předpisů, kterými se ředitel zařízení při výkonu své působnosti řídí:

zák. č. 133/1985 Sb.,	o požární ochraně v platném znění
zák. č. 563/1991 Sb.,	o účetnictví v platném znění
zák. č. 2/1993 Sb.,	listina základních práv a svobod v platném znění
zák. č. 117/1995 Sb.,	o státní sociální podpoře v platném znění
zák. č. 106/1999 Sb.,	o svobodném přístupu k informacím v platném znění
zák. č. 359/1999 Sb.,	o sociálně právní ochraně dětí v platném znění
zák. č. 101/2000 Sb.,	o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění
zák. č. 129/2000 Sb.,	o krajích v platném znění
zák. č. 218/2000 Sb.,	o rozpočtových pravidlech a o změně některých zákonů v platném znění
zák. č. 250/2000 Sb.,	o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění
zák. č. 258/2000 Sb.,	o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
zák. č. 109/2002 Sb.,	o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů v platném znění
vyh. č. 114/2002 Sb.,	o FKSP v platném znění
vyh. č. 137/2004 Sb.,	o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v platném znění
zák. č. 499/2004 Sb.,	o archivnictví a spisové službě a o změně některých dalších zákonů v platném znění
zák. č. 500/2004 Sb.,	správní řád v platném znění
zák. č. 561/2004 Sb.,	o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
zák. č. 563/2004 Sb.,	o pedagogických pracovnicích a o změně některých zákonů v platném znění
vyh. č. 64/2005 Sb.,	o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů v platném znění
vyh. č. 107/2005 Sb.,	o školním stravování v platném znění
zák. č. 379/2005 Sb.,	o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů v platném znění
vyh. č. 410/2005 Sb.,	o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých v platném znění

zák. č. 110/2006 Sb.,	o životním a existenčním minimu v platném znění
zák. č. 137/2006 Sb.,	o veřejných zakázkách v platném znění
zák. č. 262/2006 Sb.,	zákoník práce v platném znění
zák. č. 309/2006 Sb.,	kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy
vyh. č. 438/2006 Sb.,	kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
n. v. č. 564/2006 Sb.,	o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném

	znění
vyh. č. 263/2007 Sb.,	kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
n. v. č. 361/2007 Sb.,	kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci v platném znění
zák. č. 300/2008 Sb.,	o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
n. v. č. 201/2010 Sb.,	o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu
n. v. č. 222/2010 Sb.,	kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě
zák. č. 372/2011 Sb.,	o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování
zák. č. 373/2011 Sb.,	o specifických zdravotních službách
vyh. č. 259/2012 Sb.,	o podrobnostech výkonu spisové služby
zák. č. 89/2012 Sb.,	občanský zákoník
zák. č. 110/2019 Sb.,	zákon o zpracování osobních údajů

**Uvedené předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ředitele zařízení v pracovní dny od 7 do 15 hodin**

#### **čl. 14 Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nahrazuje směrnici č. j. 831/2013/Řed k Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění z 28. 5. 2007.

V Přerově: 5. 2. 2020