



# DĚTSKÝ DOMOV, KAŠPERSKÉ HORY

## Náměstí 146, 341 92 Kašperské Hory

### SMĚRNICE O PODÁVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA Č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

#### 1. Pracovník určený v DD Kašperské Hory k poskytování informací:

Bc. Petra Divišová, ředitelka DD

Tel., fax :376 582 217

e-mail: [DivisovaDDKH@seznam.cz](mailto:DivisovaDDKH@seznam.cz)

Ředitelka DD Kašperské Hory byla do své funkce jmenována jmenovacím dekretem KÚ

Plzeňského kraje usnesením č. 913/21 ze dne 28. 6. 2021

Zodpovídá za zpracování Výroční zprávy zařízení.

Ředitelka rozhoduje o stanovení výše nákladů na úhradu péče poskytované dětem a mládeži v ústavním zařízení.

Ředitelka řídí všechny součásti zařízení dle zřizovací listiny. Zařízení má právní subjektivitu, ředitelka zařízení je statutárním orgánem zařízení. Ředitelka zodpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň práce, za efektivní využívání svěřených hospodářských prostředků, za vytvoření podmínek pro výkon ČŠI a přijetí následných opatření. Kontroluje práci pedagogických i ostatních zaměstnanců.

Pracovník pověřený přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení:

**Jana Tomanová**, sociální pracovníce na pracovišti Kašperské Hory, Náměstí 146

**Zdeňka Luhanová DiS.**, sociální pracovníce na pracovišti v Sušici, Pod Kalichem 348

**Odvolání je přípustné** proti rozhodnutí ředitelky o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a mládeži umístěné ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy, a to do 15 dnů po obdržení výměru prostřednictvím ředitelky DD Kašperské Hory na Krajský úřad Plzeňského kraje, Škroupova 18, Plzeň.

Odvolání musí obsahovat veškeré doklady o výši příjmů rodiny a musí být doručeno písemně v uvedené lhůtě.

Na odvolání doručené po této lhůtě nemůže být brán zřetel.

Odvolání se podává u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal

Účastník řízení má právo podat odvolání proti rozhodnutí ředitelky DD, Kašperské Hory, pokud zákon nestanoví jinak, nebo pokud se účastník řízení odvolání písemně nebo ústně do protokolu nevzdal.

#### 2. Postup při vyřizování stížností, oznámení a podnětů

- stížnosti se přijímají každý den v kanceláři DD, 1. patro v době od 7,00 do 15,30 hod.
- o ústní stížnosti se sepíše záznam, po přečtení se předloží stěžovateli k podpisu  
o podaných stížnostech se vede ústřední evidence obsahující: datum podání, jméno, příjmení a adresu stěžovatele, označení organizace nebo osoby, proti které stížnost směřuje, předmět stížnosti, kdy a komu byla stížnost předána k prošetření nebo vyřízení, výsledek šetření, opatření k zjednání nápravy, data podání zpráv o příjmu a vyšetření stížnosti a výsledky kontroly, jak byla splněna opatření k nápravě
- stížnosti a spisový materiál týkající se jejich vyřizování se zakládají odděleně od ostatních spisů
- musí být prošetřeny všechny body stížnosti
- stížnosti, které nelze vyřídit do 10 dnů ode dne jejich doručení, musí být prošetřeny nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy byly organizaci doručeny

- je nepřípustné postupovat stížnost k vyřízení pracovníkům organizace, proti kterým stížnost směřuje
- stížnost se považuje za vyřízenou, jestliže po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel o tom vyrozuměn

### 3. Postup při žádosti o poskytnutí informace stanovený zákonem č.106/1999 Sb.

- znění celého zákona je k dispozici v ředitelně DD
- žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení
- není-li žadatel na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel informaci na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně
- směřuje-li žádost k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace
- pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne
- informace se neposkytují dle zákona 106/1999 Sb. ve znění §8 až §11(týká se ochrany osobnosti a soukromí, důvěrnosti majetkových poměrů a další)
- žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt (tj. DD Kašperské Hory)
- z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a komu je určeno
- u podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena rovněž příslušná identifikace žadatele (např. elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu tohoto zákona
- pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve DD žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti k upřesnění. Není-li upřesněna do 30 dnů, organizace rozhodne o odmítnutí žádosti
- pokud se žádost o informaci nevztahuje k působnosti DD Kašperské Hory, žádost se odloží a tato skutečnost je žadateli sdělena do 3 dnů
- informace je poskytnuta do 15 dnů od přijetí podání
- o postupu při poskytování informace se pořídí záznam, vedený u ředitelky DD. Lhůtu o poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní, o čemž musí být žadatel před uplynutím lhůty 15 dní prokazatelně informován (§14, odst. 4, písm. a citovaného zákona)
- rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele, obsahuje označení povinného subjektu, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka s uvedením jména, příjmení a funkce (§15)
- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Odvolání se podává u DD Kašperské Hory, rozhoduje povinný subjekt nejbližší vyššího stupně nadřízený povinnému subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat
- odvolací orgán rozhodne do 15 dnů od předložení povinným subjektem
- proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat (§16 citovaného zákona)
- dle §18 zákona 106/199 Sb. DD Kašperské Hory vždy do **1. března** zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti o poskytování informací na nástěnce v přízemí domu č. 146 na Kašperských Horách a na svých webových stránkách.

### 4. Sazebník úhrad za poskytování informací dle zákona 106/1999 Sb.

Povinné subjekty jsou v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořizováním kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli **před poskytnutím informace**. Z oznámení musí být

zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Sazebník náhrad je přílohou této směrnice.

V Kašperských Horách dne 7. 7. 2021

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1. 8. 2021

Ruší se vnitřní směrnice o podávání informací ze dne 30. 6. 2014

Bc. Petra Divišová  
ředitelka DD Kašperské Hory

Příloha ke směrnici o podávání informací

**Sazebník náhrad (§ 5, odst. 1, písm. f zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění)**

Dětský domov, Kašperské Hory vyhlašuje tento sazebník náhrad:

***Při vyřizování ústní žádosti o informaci:***

- podání ústní informace bez potřeby vyhledávání potřebných podkladů – zdarma
- informace podaná na základě zveřejnění (internet, vývěska apod.) - zdarma
- informace poskytnutá sdělovacím prostředkům z vlastní iniciativy – zdarma

***Při vyřizování písemné žádosti o informaci:***

- písemná informace poskytnutá formou kopie existujícího dokumentu bez potřeby vyhledávání

A4 jednostranně	-	2,00 Kč
A4 oboustranně	-	3,00 Kč
A3 jednostranně	-	4,00 Kč
A3 oboustranně	-	6,00 Kč
- CD - 15,00 Kč
- náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací - cena za každou započatou 1hodinu činnosti - 120,00 Kč

***Způsob vybírání náhrad:***

Výši úhrady za poskytnutí informace povinný subjekt písemně oznámí žadateli **před** poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží.

***Výše úhrady za poskytnutí informace:***

výši úhrady určí pověřená osoba organizace, která informaci poskytuje, podle tohoto sazebníku

V Kašperských Horách dne 7. 7. 2021

Bc. Petra Divišová  
ředitelka DD Kašperské Hory