



Směrnice k realizaci zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (v platném znění a ve znění pozdějších předpisů), v podmínkách DD Loreta a ŠJ, Fulnek, příspěvková organizace

1. Údaje o jmenování ředitele dětského domova do funkce:

Ředitelkou Dětského domova ve Fulneku je Mgr. Renata Malinová. Jmenování do funkce ode dne 1.7.2013 Miroslavem Novákem, hejtnanem MSK, usnesením Rady kraje č. 17/1221 ze dne 4.6.2013.

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. Renata Malinová

Telefon 734 412 508

E-mail malinova@ddfulek.cz

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

Jméno Ing. Petra Abíková

Telefon 734 412 706

E-mail ekonom@ddfulek.cz



4. Údaje o možnosti odvolání proti rozhodnutí ředitele dětského domova:

Podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. d) 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 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 Moravskoslezského kraje v Ostravě, a to pouze prostřednictvím Dětského domova Loreta a Školní jídelny, Fulnek, příspěvková organizace (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 plat. znění

čl. 1

Poskytování informací

1. Dětský domov Loreta a Školní jídelna, Fulnek, příspěvková organizace 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 DD Fulnek 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, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, popř. adresu pro doručování.

Právník osoba uvede v písemné žádosti: název, IČO, adresu sídla, popř. adresu pro doručování (včetně elektronické adresy).

Vzor žádosti

3. Elektronicky učiněná žádost musí být odeslána na e-mailovou adresu malinova@ddfulnek.cz

4. Žádost musí obsahovat náležitosti dle odst. 1 a adresu pro doručování, jinak není považována za žádost ve smyslu zákona č. 106/99 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

- zástupce ředitele

- sociální pracovník

- ekonom



- 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 ekonomka 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. DD Fulnek předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Krajskému úřadu Moravskoslezského 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 vzdělávání,
- 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 DD Fulnek 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. 1865125309/0800.

4. Doklad o vyúčtování úhrady za poskytnutí informace zpracovává účetní zařízení na základě pokynu ředitele zařízení. Tento doklad slouží žadateli o informaci pro hotovostní platbu úhrady v pokladně zařízení.

A) Kategorie nákladů

S poskytnutím informace mohou být spojeny zejména přímé materiálové náklady:

- a) na pořízení listinných kopií,
- b) na opatření technických nosičů dat (CD, disketa),
- c) na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací,
- d) na odesílání informací žadateli.

B) Hrazení nákladů

Přímé materiálové náklady žadatel o poskytnutí informace hradí dle sazebníku v odst. C) takto:

- a) náklady na pořízení kopií hradí žadatel pouze v případě, že vypočtená částka přesáhne 20,- Kč,
- b) náklady na opatření technických nosičů dat (CD, disketa) hradí žadatel vždy,
- c) náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací, vyžadující zpracování pro účely poskytnutí informace, žadatel hradí za každou započatou hodinu činnosti,
- d) náklady na odesílání informací žadatel nehradí.

C) Sazebník výše úhrad nákladů



a) náklady na pořízení listinných kopií

- cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A4 1,00 Kč
- cena za zhotovení černobílé oboustranné fotokopie formátu A4 2,00 Kč

b) náklady na opatření technických nosičů dat

- cena za 1 ks CD, DVD 15,00 Kč

c) náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

- 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 zařízení 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



DĚTSKÝ DOMOV LORETA A ŠKOLNÍ JÍDELNA, FULNEK
příspěvková organizace

Kapucínská 281, 742 45 Fulnek • IČ: 62330268 • č.ú.: 1865125309/0800

- 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 ... 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
- 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 pracovnících 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



DĚTSKÝ DOMOV LORETA A ŠKOLNÍ JÍDELNA, FULNEK
příspěvková organizace

Kapucínská 281, 742 45 Fulnek • IČ: 62330268 • č.ú.: 1865125309/0800

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

zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (platnost od 1.1.2014)

vyh. č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

Uvedené předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ředitele zařízení v pracovní dny od 8 do 15 hodin.

čl. 14

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti 1.7.2013

Mgr. Renata Malinová – ředitelka DD Fulnek