



Domov seniorů Hranice

příspěvková organizace

IČ: 70876541

Vnitřní směrnice č. 41

**Poskytování informací žadatelům
(dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu
k informacím)**

Platnost od 1. 5. 2017

Schválila: Mgr. Simona Hašová

Článek I

Základní ustanovení

- 1) Podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 o svobodném přístupu k informacím je Domov seniorů Hranice, p. o. povinným subjektem, neboť územní samosprávné celky, jejich orgány a veřejné instituce jsou povinným subjektem, který má za povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
- 2) Tato směrnice je vydána se záměrem upravit proces poskytování informací podle zákona č. 106/1999 o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění a zejména upravuje:
 - a) Způsob podání žádosti
 - b) Lhůty
 - c) Opravné prostředky
 - d) Proces podání informací
 - e) Stanovení úhrad

Článek II

Základní pojmy v této směrnici

Žadatelem je pro účely tohoto zákona každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá informaci, bez ohledu na vztah žadatele k Domovu.

Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakýkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

Žádostí se rozumí žádost obsahující náležitosti o poskytnutí informace.

Zákonem se rozumí zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

Článek III

Způsob poskytování informací

Informace se poskytuje zveřejněním ([www. Domov senioruhranice.cz](http://www.Domovsenioruhranice.cz)) nebo na základě podané žádosti.

Článek IV

Způsob podání žádosti a určení podacích a evidenčních míst

- 1) Žádost může být podána:
 - a) Ústně (při osobním kontaktu, telefonicky – ústní informace poskytuje každý zaměstnanec Domova dle svého pracovního zařazení a kompetencí v souladu se svou pracovní náplní)
 - b) Písemně na adresu – Domov seniorů Hranice, p. o., Jungmannova 1805, 753 01 Hranice
 - c) Certifikovaným systémem (datovou schránkou – ID - wqbph5z)
 - d) Prostřednictvím sítě nebo elektronické komunikace souběžně na tyto adresy: reditel@domovsenioruhranice.cz, info@domovsenioruhranice.cz, pokladna@domovsenioruhranice.cz . Důvodem podání prostřednictvím tří elektronických

adres je běh lhůt a možné technické problémy. Duplicitní podání zaručí žadateli vyšší míru jistoty doručení žádosti. Takto podaná žádost bude vedena pod jedním číslem a nebude za ni duplicitně požadovaná úhrada (v případě vzniklých nákladů).

- e) Elektronicky učiněná žádost musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny Domova.
- f) Podacím místem pro podání písemné žádosti je podatelna Domova (adresa: Domov seniorů Hranice, Jungmannova 1805, 753 01 Hranice – provozní doba je aktuálně uvedena na www.domovsenioruhranice.cz).
- g) Pokud žádost neobsahuje žádost o poskytnutí informace dle čl. V, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

Článek V

Náležitosti žádosti o poskytnutí informace

- 1) Ze žádosti musí být zřejmé:
 - a) Kterému povinnému subjektu je určena
 - b) Že se žadatel domáhá poskytnutí informace na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- 2) Fyzická osoba v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo adresy bydliště.
- 3) Právník osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- 4) **Vzor žádosti** o poskytnutí informace je uveden v **Příloze č. 2** této vnitřní směrnice.

Článek VI

Způsob evidence žádosti

- 1) Evidence žádosti (mimo ústně podané žádosti o ústní informace, které bylo vyhověno a informace byla podána) obsahuje:
 - a) Evidenční číslo žádosti (číslo jednací bude vygenerováno Domovem)
 - b) Datum podání
 - c) Vymezení věci, které se žádost týká
 - d) Datum a způsob vyřízení (popřípadě jiné přijaté opatření či informaci o předání žádosti jinému pracovnímu úseku)
- 2) Předávání výše specifikovaných dokumentů do skartačního řízení se řídí vnitřní směrnicí organizace č. 3– Spisový a skartační řád.

Článek VII

Odložení žádosti

Žádost o poskytnutí informace se odloží:

- 1) Pokud skutečnosti vyřídit žádost brání nedostatek údajů o žadateli a žadatel i přes výzvu k doplnění, kterou je potřeba učinit do 7 dnů ode dne podání žádosti, žádost ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy nedoplní.
- 2) Pokud se nevztahuje k působnosti Domova a tato odůvodněná skutečnost je prokazatelně sdělena do 7 dnů žadateli.
- 3) Žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady za poskytnutí informace nezaplatí stanovenou úhradu, pokud tato úhrada bude v odůvodněných případech žádána předem.

Článek VIII

Omezení poskytování informací

- 1) Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s platnými předpisy, upravujícími jejich ochranu. Neposkytne informaci vypovídající o osobnosti a soukromí fyzické osoby.
- 2) Neposkytují se zejména informace o rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, o vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, o zdraví, sexuální orientaci, rodinných příslušnících a majetkových poměrech zaměstnanců, uživatelů služby a třetích osob, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo bez předchozího písemného souhlasu dotčených osob.

Článek IX

Vyřizování žádosti a lhůty

- 1) Žádosti podané ústně budou vyřízeny neformálně, tedy i ústně bez zbytečného nárůstu administrativy a v případě možnosti okamžitě.
- 2) U ostatních žádostí počíná běh lhůty dnem, kdy ji Domov jako povinný subjekt obdržel.
- 3) V případě, že se žádost týká informace již zveřejněné, lze sdělit, kde se lze tyto již zveřejněné informace získat.
- 4) Informaci žadatele je potřeba písemně zpracovat nejpozději do 15 dnů od podání žádosti, v případě uvedených v zákoně je možno lhůtu prodloužit nejvýše o 10 dnů. Pokud bude žadatel trvat na přímém poskytnutí již dříve zveřejněné informace, bude informován odvolací orgán, který rozhodne o povinnosti poskytnutí již zveřejněné informace.
- 5) Sdělení na základě informace žadatele (případně odmítnutí žádosti) budou žadateli prokazatelně doručeny (e-mailovou poštou s nastavením požadovaného doručení e zprávy, u žádosti odeslané datovou schránkou dodejkou datové schránky, u písemného sdělení dodejkou o doručení pošty).

Článek X

Stížnosti a opravné prostředky

- 1) Pokud žádosti nebude, byť z části, vyhověno, bude ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy žádost bude odložena dle článku 7 této směrnice.
- 2) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (poskytnutí informace) je možno podat odvolání. Odvolacím orgánem je Rada města Hranice, případně Odbor školství a sociálních věcí města Hranice.
- 3) Proti rozhodnutí odstavce 1 může podat žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání u orgánu, které napadené rozhodnutí vydal. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v aktuálním znění.
- 4) Domov, který rozhodnutí v prvním stupni vydal, předkládá odvolání spolu se spisovým materiálem ve lhůtě 15 dnů nadřízenému orgánu.
- 5) Písemnou stížnost na neposkytnutí požadované informace pracovníkem Domova je možné podat ředitelce organizace.

Článek XI

Úhrada a odměna za poskytování informací

- 1) Za ústně poskytovanou informaci se úhrada nepožaduje.
- 2) Domov bude požadovat úhradu skutečných nákladů.
- 3) V případě, že bude za poskytování informací požadována úhrada, bude tato skutečnost písemně oznámena žadateli spolu s výší úhrady před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem, byla výše úhrady povinným subjektem stanovena.
- 4) Úhrada bude vyčíslena v souvislosti s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatření technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
- 5) Vyčíslená úhrada musí potvrzena žadatelem.
- 6) Tento je pak povinen požadovanou částku organizaci uhradit.
 - a) Hotově v pokladně Domova seniorů Hranice p. o.
 - b) Bezhotovostním převodem
- 7) Platební kartou nelze v Domově platbu učinit.
- 8) Úhrada je příjmem povinného subjektu.
- 9) V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady předem.
- 10) Sazebník úhrad tvoří **Přílohu č. 1** této směrnice.

Článek XII

Závěrečná ustanovení

- 1) Postup touto směrnicí neupravený se řídí zákonem 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Ve smyslu ustanovení §18 bude zpráva o poskytování oblasti informací zveřejněna ve Výroční zprávě povinného subjektu.
- 3) Tato směrnice nabývá platnosti dne 1. 5. 2017.

Příloha č. 1: Sazebník úhrad platný od 1. 5. 2017

Kategorie nákladů

S poskytnutím informace mohou být spojeny tyto náklady:

- a) Pořízení listinných kopií
- b) Opatření technických nosičů dat (např. CD, DVD)
- c) Mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací (nad 2 hodiny)

Hrazení nákladů

Náklady na poskytnutí informací hradí žadatel pouze tehdy, překročí-li částku **50 Kč**.

Sazebník výše úhrad nákladů

Náklady za pořízení listinných kopií nebo tisku

Zhotovení jednostranné černobílé kopie formát A4 nebo tisk A4	1, - Kč
Zhotovení oboustranné černobílé kopie formát A4 nebo tisk A4	2,- Kč
Zhotovení jednostranné černobílé kopie formát A3	2,- Kč
Zhotovení oboustranné černobílé kopie formát A3	4,- Kč
Zhotovení jednostranné barevné kopie formát A4 nebo tisk	2,- Kč
Zhotovení oboustranné barevné kopie formát A4 nebo tisk	4,- Kč
Zhotovení jednostranné barevné kopie formát A3 nebo tisk	4,- Kč
Zhotovení oboustranné barevné kopie formát A3 nebo tisk	8,- Kč

Náklady na pořízení technických nosičů dat

CD – 1 kus	10 Kč
DVD – 1 kus	15 Kč

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací (nad 2 hodiny)

Cena, přesahující 2 hodiny vyhledávání, bude činit 157 Kč/ za hodinu.

V Hranicích dne 26. 4. 2017

Mgr. Simona Hašová

Příloha č. 2 – Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Povinný subjekt:

Název: Domov seniorů Hranice, p. o.
Sídlo: Jungmannova 1805, 753 01 Hranice
IČ: 70876541
Zastoupený: Mgr. Simonou Hašovou

Žadatel:

1. Fyzická osoba

Jméno a příjmení žadatele:

Datum narození žadatele:

Adresa trvalého pobytu nebo adresa bydliště žadatele:
.....
.....

Adresa pro doručování (liší-li se od adresy trvalého pobytu či bydliště žadatele):
.....
.....

Elektronická adresa (jedná-li se o adresu doručovací)
.....

2. Právní osoba

Název žadatele:.....

IČ:

Adresa sídla:.....
.....

Adresa pro doručování (liší-li se od adresy sídla):
.....
.....

Elektronická adresa (jedná-li se o adresu doručovací):
.....

Formulace žádosti o poskytnutí informace:

.....
.....
.....
.....

Datum:.....

Podpis žadatele: