

Dětské centrum Veská
příspěvková organizace Pardubického kraje
Veská 21, 533 04 Sezemice
IČO: 00190543

Směrnice č. 19 a)

O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

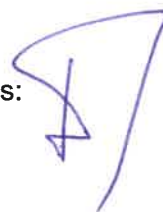
Obsah: Ustanovení úvodní a obecná
Povinnosti organizace
Vyřizování žádostí
Ustanovení závěrečná

Schválila: Mgr. Markéta Tauberová

Dne: 31. 5. 2021

Účinnost od: 1. 6. 2021

podpis:



Závazná pro: všechny zaměstnance obou středisek zařízení

Po nabytí účinností této směrnice se ruší předchozí směrnice a pokyny.

Ustanovení úvodní a obecná

Dětské centrum Veská je příspěvkovou organizací Pardubického kraje s vlastní právní subjektivitou hospodařící s veřejnými prostředky a patří tak mezi povinné subjekty citované v ust. § 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, (dále jen zákon) ve znění pozdějších předpisů. Účelem směrnice je zapracovat požadavky zákona do kontextu vnitřních norem a stanovit pravidla pro poskytování informací, dále upravit podmínky práva svobodného přístupu k informacím dle zákona; nejedná se o informace v souvislosti s poskytováním služeb dle zákona o zdravotních službách (372/2011 Sb. ve znění pozdějších předpisů), dle zákona o sociálně-právní ochraně dětí (372/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů) nebo dle ostatních činností uvedených ve zřizovací listině.

Povinnosti organizace (povinného subjektu)

Dle ustanovení § 5 zákona je povinný subjekt zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace:

- důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost:
 - uvedeno na webových stránkách organizace <http://dcveska.cz/uredni-deska> a ve zřizovací listině zařízení, dále v propagačních materiálech,
- popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob:
 - schéma organizační struktury je uvedeno na webu <http://dcveska.cz/kontakty>
 - způsob řešení dalších výše zmiňovaných skutečností je řešeno mimo tuto směrnici ve směrnici *Stížnosti* – zveřejněné na webu <http://dcveska.cz/uredni-deska>
- místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat:
 - způsob řešení dalších výše zmiňovaných skutečností je řešeno mimo tuto směrnici ve směrnici *Stížnosti* – zveřejněné na webu <http://dcveska.cz/uredni-deska>

Vyřizování žádostí

- vyřizování žádostí probíhá v souladu s § 14 zákona (Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace):
 - žádost podaná organizaci s odkazem na *zákon* je vyřízena do 15ti dnů od přijetí

- žádosti, splňuje-li všechny zákonné požadavky,
 - nesplňuje-li žádost zákonné požadavky, je žadatel upozorněn na nedostatky v žádosti,
 - vyřízení žádosti je realizováno nejlépe datovou schránkou nebo emailem, pokud o to žadatel požádá,
 - vyřízení žádosti je zveřejněno na webu v souladu se zásadami GDPR a uvedeno ve výroční zprávě.
- rozhodnutí o odmítnutí žádosti je vydáno dle § 15 zákona,
 - za informace v elektronické podobě organizace obvykle nepožadujeme náhradu pokud vyhledávání a zpracování informace nepřesáhne 60 minut a odesílaná data lze zaslat jako běžnou přílohu emailu (do 2 Mb).

Náhradu organizace nárokuje v případě, že jde o vyřizování žádosti s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací, přičemž úhrada je stanovena v souladu s § 17 zákona a sazebník úhrad je zveřejněn dle § 5 zákona na webu <http://dcveska.cz/uredni-deska>.

Ustanovení závěrečná

Výroční zprávy organizace i výroční zprávy dle zákona o svobodném přístupu k informacím jsou vždy vyvěšeny na webových stránkách.

Adresa datové schránky a kontaktní email (info@dcveska.cz) organizace jsou uvedeny na webových stránkách.

Umístění a zveřejnění směrnice:

- v originále v kanceláři personální referentky (Středisko Veská),
 - v kopii ve složce – šanonu v ředitelně (Středisko Holice),
 - elektronicky webu zařízení <http://dcveska.cz/uredni-deska>.
-