

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

Směrnice č. 19a)

POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Zpracovala: Mgr. Bc. Markéta Tauberová

Schválila: Mgr. Bc. Markéta Tauberová

Účinnost od: 1. 6. 2021

Aktualizace k: 26. 5. 2025

Vydání směrnice: 26. 5. 2025

podpis:



Aktualizace podle potřeby, kontrola nejpozději do roka od účinnosti směrnice.

Závazná pro ředitelku, její zástupkyně a zaměstnance pověřené vyřízením konkrétních žádostí.

Po nabytí účinnosti 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 zpráva o poskytování informací je součástí Výroční zprávy organizace a je podle zákona o svobodném přístupu k informacím jsou vždy zveřejněna na webových stránkách v zákonné lhůtě.

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

Zveřejnění směrnice:

- elektronicky webu zařízení <http://dcveska.cz/uredni-deska>.

PŘÍLOHY:

Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací

Ve smyslu § 5, odst. 1 písmeno f) zákona o svobodném přístupu k informacím se stanovuje sazebník úhrad nákladů za poskytování informací ve smyslu § 17 zákona o svobodném přístupu k informacím a ve smyslu nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Náklady na vytištění, pořízení kopie nebo záznamu informace (1 ks):

Černobílá kopie

- výtisk nebo kopie formát A4 jednostranná kopie - 2 Kč
- výtisk nebo kopie formát A4 oboustranná kopie - 3 Kč

Barevná kopie

- výtisk nebo kopie formát A4 jednostranná kopie - 3 Kč
- výtisk nebo kopie formát A4 oboustranná kopie - 5 Kč

Za poskytnutí kopie v jiném formátu bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele služeb, kterou povinná osoba za pořízení kopie uhradí.

Náklady na opatření technických nosičů dat (1 ks):

- CD ROM - 30 Kč
- jiný TND – podle skutečné pořizovací ceny

Pokud žadatel poskytne vlastní TND, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

Náklady na odeslání informací (1 ks):

- Balné: podle druhu použitého obalu dle pořizovací ceny
- Poštovné: dle platného ceníku poštovních služeb

V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací uplatňována.

Úhrada na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

- Je stanoveno, pokud doba vyhledávání a zpracování informací přesáhne 60 minut
- Za každou započatou hodinu práce – 300,00 Kč

Forma úhrady:

Hotově – do pokladny v pokladních hodinách

Převodním příkazem – na číslo účtu organizace 32635561/0100

Dne 1. 6. 2021
Mgr. Markéta Tauberová
Dětské centrum Veská