



Zajištění svobodného přístupu k informacím

Vnitřní předpis

Domov mládeže a školní jídelna Pardubice
Rožkova 331
530 02 Pardubice
IČ 48161071

Č. j.	DM-024/593/2022	Sp. zn.: 024/01	Originál: Sekretariát	Elektronická verze:	Box dokumentů
Platnost od:	28.02.2022	Účinnost od:	01.03.2022	Platnost do:	
Počet příloh:	2	1. Povinně zveřejňované informace za rok 2. Sazebník poplatků za poskytování informací 3. Žádost o poskytnutí informací - vzor			
Zpracoval:	Mgr. Bc. Alena Krabcová	Dne:	28.02.2022	Podpis:	
Schválil:	Mgr. Bc. Alena Krabcová	Dne:	28.02.2022	Podpis:	
Předchozí úprava:	Zajištění svobodného přístupu k informacím DM-024/0302/2019 ze dne 14.02.2019		Interval revize:	rok	

Obsah

ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM.....	1
ČÁST PRVNÍ.....	1
ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Obecná ustanovení a předmět úpravy	1
ČÁST DRUHÁ.....	1
POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ.....	1
Čl. 2 Forma poskytování informací	1
Čl. 3 Způsob a dosah zveřejňovaných informací	2
Čl. 4 Zveřejňované informace.....	2
Čl. 5 Omezení práva na poskytnutí informace.....	3
ČÁST TŘETÍ.....	3
POSTUP PŘI PO DÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÝCH ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE.....	3
Čl. 6 Ústní žádost.....	4
Čl. 7 Písemná žádost.....	4
Čl. 8 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti	4
Čl. 9 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky domova mládeže.....	5
Čl. 10 Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace	5
Čl. 11 Úhrada nákladů za poskytnutí informace.....	5
Čl. 12 Výroční zpráva a její zveřejnění.....	5
ČÁST PÁTÁ.....	6
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	6
Čl. 13 Společná ustanovení.....	6
Čl. 14 Platnost a účinnost.....	6

PŘÍLOHY

Příloha 1	Povinně zveřejňované informace za rok
Příloha 2	Sazebník poplatků za poskytování informací
Příloha 3	Žádost o poskytnutí informací - vzor

ZAJIŠTĚNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Vnitřní předpis

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Obecná ustanovení a předmět úpravy

(1) Vnitřní předpis vychází ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), a dalších zákonných norem (vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup) na podmínky školského zařízení Domov mládeže a školní jídelna Pardubice.

(2) Školské zařízení je podle výše citovaného zákona povinným subjektem poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

(3) Domov mládeže a školní jídelna Pardubice (dále jen „organizace“ nebo „domov mládeže“) je dle tohoto zákona povinným subjektem a má povinnost dle tohoto zákona poskytovat informace vztahující se k její působnosti. Domov mládeže a školní jídelna Pardubice je příspěvkovou organizací Pardubického kraje s právní subjektivitou. Práva a povinnosti jsou vymezeny zřizovací listinou.

(4) Předmětem úpravy vnitřním předpisem jsou podmínky, za kterých jsou poskytovány informace o školském zařízení formou zveřejnění nebo na základě žádosti žadatele. Žadatelem může být každá fyzická i právnická osoba, která žádá informaci.

ČÁST DRUHÁ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Čl. 2

Forma poskytování informací

(1) Ředitelka poskytuje informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.

(2) Informací, kterou je povinna ředitelka poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v její působnosti, nikoliv však subjektivní komentář, názor, výklad právního předpisu apod.

(3) Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňující zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, nebo způsobem umožňující dálkový přístup.

(4) Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. údaj o jejím původu, existenci počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude přezkoumán).

(5) Elektronická žádost o podání informace bude vyřízena přednostně elektronickou formou.

Čl. 3

Způsob a dosah zveřejňovaných informací

- (1) Informace o domově mládeže se zveřejňují na veřejně přístupných místech:
 - webové stránky www.dmpce.cz
 - informační deska při vstupu do sídla organizace na adrese:
Domov mládeže a školní jídelna Pardubice
Rožkova 331, Zelené Předměstí
530 02 Pardubice
- (2) Informace na vyžádání lze získat:
 - v sekretariátu organizace
 - prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci
 - při individuálních konzultacích se žáky, studenty, zákonnými zástupci
 - na klientské zóně
 - prostřednictvím oficiálních zpráv

Čl. 4

Zveřejňované informace

- (1) Povinně zveřejňované informace obsahují:
 - důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů činnosti
 - popis organizační struktury
 - místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost a stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání, obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob
 - jméno a příjmení osoby určené k poskytování informací
 - jméno a příjmení osoby pověřené přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení
 - místo podání žádosti, stížnosti, předložení návrhu, podnětu anebo obdržení rozhodnutí o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou kladeny na žadatele, popis postupů a pravidel, které je potřeba dodržovat při těchto činnostech, označení příslušného formuláře, způsob a místo získání formuláře
 - postup a dodržování lhůt, které subjekt musí při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání dodržovat
 - místo, lhůtu a způsob podání opravného prostředku proti rozhodnutí domova mládeže
 - přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých domova mládeže jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnosti informace poskytovat, místo a čas poskytnutí k nahlédnutí

- sazebník úhrad za poskytování informací
- výroční zprávu za předcházející kalendářní rok a své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 zákona
- výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona
- usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7
- elektronickou adresu podatelny

(2) Konkrétní znění zveřejňovaných informací podle § 5 zákona 106/1999 Sb. jsou přílohou 1 tohoto vnitřního předpisu.

Čl. 5

Omezení práva na poskytnutí informace

(1) Domov mládeže neposkytne informaci, která

- vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, 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, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby,
- je označena za obchodní tajemství
- byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutí informace souhlasí
- týká se probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví.

(2) Ředitelka může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí, to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím.

(3) Omezení práva na informace znamená, že ředitelka domova mládeže poskytne informace včetně doprovodných informací po vyloučení uvedených informací. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

ČÁST TŘETÍ

POSTUP PŘI PO DÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÝCH ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE

(1) Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doporučeně poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).

(2) Každá písemná žádost podléhá režimu spisové služby.

(3) Náležitosti žádosti:

- datum podání žádosti je den, kdy ji organizace obdržela

- kdo je činí - jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště žadatele (příp. adresa pro doručování písemností)
- komu je podání určeno
- jakou informaci žadatel žádá

(4) Pokud tyto náležitosti chybí, není podání považováno za žádost ve smyslu zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 6

Ústní žádost

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Čl. 7

Písemná žádost

(1) Písemnou žádost o poskytnutí informace (doporučenou poštou, osobně, elektronickou poštou) přijímá pracovník pověřený přijímáním žádostí tehdy:

- a) pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě (ředitelce školského zařízení) nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. Taková žádost nepodléhá evidenci.
- b) pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.
- c) pokud je požadovaná informace mimo působnost povinné osoby, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do 7 dnů žadateli.

(2) Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti a to písemně, nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořízení kopie) nebo na paměťových médiích.

(3) Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit nejvýše o 10 dnů a to ze závažných důvodů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení prokazatelně (písemně) informován, a to ještě před uplynutím lhůty pro poskytování informace.

(4) Elektronická žádost o podání informace bude vyřízena přednostně elektronickou.

Čl. 8

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

V případech, kdy povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Čl. 9

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky domova mládeže

- (1) Proti rozhodnutí ředitelky dle zákona č. 561/2004 Sb. a proti rozhodnutí ředitelky o odmítnutí poskytnout informaci dle zákona č.106/1999 Sb. se lze odvolat písemně ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí a to ke Krajskému úřadu Pardubického kraje – oddělení školství a kultury prostřednictvím ředitele školy.
- (2) O odvolání proti rozhodnutí vydaném ředitelkou školského zařízení rozhodne krajský úřad do 15 dnů od předložení odvolání ředitelkou.
- (3) Proti rozhodnutí krajského úřadu se nelze odvolat.

Čl. 10

Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel dle § 16a zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění.

Čl. 11

Úhrada nákladů za poskytnutí informace

- (1) Organizace je v souvislosti s poskytováním informací oprávněn žádat úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat, odesláním informací žadateli a platem zaměstnance. Informaci o úhradě organizace oznámí písemně spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Nesplní-li organizace vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů.
- (2) Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, organizace žádost odloží. Úhrada je příjmem domova mládeže.
- (3) Při osobním vyzvednutí informace žadatelem uhradí žadatel poplatek na sekretariátu domova mládeže, a to proti příjmovému dokladu, při písemném styku před zasláním informace bezhotovostně na účet domova mládeže.
- (4) Sazebník správních poplatků za poskytování informací je přílohou č. 2.

Čl. 12

Výroční zpráva a její zveřejnění

- (1) Do 1. března je organizace povinna zveřejnit výroční zprávu dle zákona č. 106/1999 Sb. za předcházející kalendářní rok. Tato výroční zpráva musí obsahovat:
 - a) počet podaných žádostí o informaci
 - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu v rámci rozhodování o poskytnutí nebo neposkytnutí informace
- d) výčet poskytnutých licencí
- e) počet stížností na postup proti vyřizování žádosti o informace
- f) další informace vztahující se k naplnění zákona č. 106/1999 Sb.

(2) Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informací za podmínek a způsobem stanoveným zákonem 106/1999 Sb. není porušení povinností zachovávat mlčenlivost uložené zvláštními zákony.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 13

Společná ustanovení

- (1) Přílohami tohoto vnitřního předpisu jsou:

Příloha 1 Povinně zveřejňované i za rok

Příloha 2 Sazebník poplatků za poskytování informací

Příloha 3 Žádost o poskytnutí informací

(2) Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitelka, vedoucí účetní jednotky nebo jím pověřený pracovník kontroly.

Čl. 14

Platnost a účinnost

(1) Vnitřní předpis je platný pro všechny zaměstnance organizace Domov mládeže a školní jídelna Pardubice.

(2) Tento vnitřní předpis nahrazuje předchozí úpravu vnitřního předpisu Zajištění svobodného přístupu k informacím, č.j. DM-024/0302/2019 ze dne 14.02.2019.

(3) Vnitřní předpis nabývá dnem platnosti vyhlášení s účinností od 01.03.2022.

V Pardubicích dne 28.02.2022

Mgr. Bc. Alena Krabcová
ředitelka