

Směrnice č. 2/2018

Věc/název: poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Účinnost od: 1.5.2018

V zájmu zabezpečení jednotného postupu při poskytování informací fyzickým a právnickým osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, u Centra sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace (dále jen „organizace“)

vydávám

tuto Směrnici č. 2/2018 „ poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.“

Článek I.

Cíl

Tato směrnice upravuje:

1. Způsoby poskytování informací (Článek IV.).
2. Zveřejňování a poskytování informací (Článek V.).
3. Neposkytování a omezení poskytnutí informace (Článek VI.).
4. Postup při poskytování informace na základě ústně podané žádosti (Článek VII.).
5. Postup při poskytování informace na základě písemně podané žádosti (Článek VIII.).
6. Zásady a lhůty pro vyřízení písemně podaných žádosti o poskytnutí informace (Článek IX.).
7. Odvolání a stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (Článek X.).
8. Evidence písemných žádostí o poskytnutí informace (Článek XI.).
9. Úhrada nákladů (Článek XII.).

Článek II.

Rozsah platnosti

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance organizace.

Článek III.

Legislativa

Právní úprava (nejdůležitější základní právní předpisy):

1. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon).
2. Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška).
3. Nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím (dále jen nařízení vlády).

VNITŘNÍ PŘEDPIS

Článek IV.

Způsoby poskytování informací

1. Organizace poskytuje informace na základě žádosti podané ústně, písemně nebo elektronicky těmito způsoby:
 - **Odkazem na místo**, kde lze získat již zveřejněnou informaci.
 - **Nahlédnutím** do dokumentu, spisu **s možností pořízení fotokopie**.
 - **Vyhotovením nového dokumentu**.

Článek V.

Zveřejňování a poskytování informací

1. Organizace zveřejňuje informace v souladu s ust. § 5 zákona:
 - V přízemí budovy čp. 583 v Baldovské ulici v Domažlicích.
 - Na internetových stránkách www.epusa.cz.
 - Na svých internetových stránkách www.cssdomazlice.cz.
 - V obchodním rejstříku na internetových stránkách www.justice.cz.

Článek VI.

Neposkytování a omezení poskytnutí informace

1. Zveřejňování a poskytování některých informací může být vyloučeno, případně omezeno.
2. Organizace v souladu se zákonem neposkytne informace z oblasti:
 - ochrana utajovaných informací,
 - ochrana osobních údajů,
 - ochrana obchodního tajemství,
 - ochrana důvěrnosti majetkových poměrů.
3. Organizace v souladu se zákonem omezuje poskytování informací o svých vnitřních předpisech včetně personálních.

Článek VII.

Postup při poskytování informace na základě ústně podané žádosti

1. Ústně podaná žádost = žádost podaná žadatelem osobně nebo telefonicky.
2. O ústně poskytnutých informacích organizace nevede evidenci.
3. Zaměstnanec, u kterého je podána ústní žádost o informaci:
 - informaci poskytne, pokud je dotaz podán u věcně příslušného zaměstnance,
 - poskytne žadateli kontakt na věcně příslušného zaměstnance, pokud není dotaz podán u věcně příslušného zaměstnance,
 - vyzve žadatele k podání písemné žádosti o poskytnutí informace, pokud je poskytnutí informace složité,
 - vyzve žadatele k podání písemné žádosti o poskytnutí informace, pokud žadatel nepovažuje ústně poskytnutou informaci za dostačující.

VNITŘNÍ PŘEDPIS

Článek VIII.

Postup při poskytování informace na základě písemně podané žádosti

1. Písemně podaná žádost = žádost podaná na tiskopisu organizace (příloha č. 1 této směrnice).
2. Tiskopis k podání písemné žádosti lze získat:
 - osobně v podatelně ředitelství organizace (Baldovská 583 v Domažlicích),
 - osobně v podatelně Domova Černovice (Černovice 25),
 - elektronicky z webových stránek organizace (www.cssdomazlice.cz) nebo jiných zdrojů (např. e-PUSA).
3. Písemnou žádost lze doručit:
 - osobně na ředitelství organizace (Baldovská 583 v Domažlicích),
 - listovní poštou na adresu organizace:

Centrum sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace
Baldovská 583
344 01 Domažlice
 - elektronicky na e-mailovou adresu podatelna@cssdomazlice.cz ,
 - elektronicky do datové schránky organizace (jzvkg7a),
 - faxem na ředitelství organizace (379 412 710).
4. O písemně poskytnutých informacích organizace vede evidence podle Článku XI. této směrnice.
5. Doručené písemné žádosti o podání informace:
 - jsou zpracovány jako běžná pošta,
 - předá zaměstnanec zpracovávající poštu řediteli organizace.
6. Ředitel organizace:
 - rozhodne, který zaměstnanec žádost o poskytnutí informace prošetří a vyřídí,
 - žádost o poskytnutí informace odloží, pokud se nejedná o žádost podle ustanovení zákona,
 - vyzve žadatele k upřesnění, pokud není obsah žádosti o poskytnutí informace srozumitelný,
 - vyhotoví odmítnutí žádosti o poskytnutí informace, pokud poskytnutí informace je v rozporu se zákonem.
7. Zaměstnanec pověřený ředitelem k prošetření a vyřízení žádosti o poskytnutí informace:
 - vypracuje písemnou odpověď,
 - zajistí odeslání odpovědi žadateli (v souladu s údajem uvedeným žadatelem na žádosti o poskytnutí informace),
 - originál předá zaměstnanci, který vede evidenci žádostí o poskytnutí informace.

Článek IX.

Zásady a lhůty pro vyřízení písemně podaných žádostí o poskytnutí informace

1. Není-li **žadatel identifikován**, je žádost o poskytnutí informace odložena.
2. Je-li žádost o informaci **nesrozumitelná**, je žadatel do 7 dnů od podání žádosti vyzván o její upřesnění a není-li upřesnění doručeno do 30 dnů od doručení výzvy, je žádost rozhodnutím odmítnuta.
3. Je-li žádost o informaci **formulována příliš obecně**, je žadatel do 7 dnů od podání žádosti vyzván o její upřesnění a není-li upřesnění doručeno do 30 dnů od doručení výzvy, je žádost rozhodnutím odmítnuta.
4. **Nevztahuje-li se požadovaná informace k působnosti organizace**, je žádost odložena a žadatel odložení žádosti je žadateli sděleno do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

VNITŘNÍ PŘEDPIS

5. Pověřený zaměstnanec písemně poskytne požadovanou informaci ve lhůtě 15 dnů od doručení žádosti, příp. od doručení upřesnění žádosti.
6. Lhůtu pro poskytnutí informace **lze ze závažných důvodů prodloužit**, nejvýše o 10 dnů. O prodloužení lhůty a jeho důvodech musí být žadatel prokazatelně informován před uplynutím lhůty stanovené k poskytnutí informace. Závažnými důvody se dle § 14 odst. 7 zákona rozumí:
 - vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišených informací požadovaných v jedné žádosti,
 - konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
7. Pokud se žádosti o informaci vyhová jen z části (informace poskytnuty k části žádosti a zároveň k části žádosti informace rozhodnutím odmítnuty), žadatel je pověřeným zaměstnancem informován o způsobu vyřízení celé jeho žádosti o poskytnutí informace ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení žádosti. To neplatí pro odložené žádosti.

Článek X.

Odvolání a stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. **Odvolání** proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti:
 - lze podat do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - lze podat písemně na adresu organizace:
Centrum sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace
Baldovská 583
344 01 Domažlice
 - organizace do 15 dnů ode dne doručení odvolání je spolu se spisovým materiálem předloží zřizovateli.
2. **Stížnost na postup** při vyřizování žádosti o informace:
 - žadatel může podat v případech uvedených v § 16a zákona,
 - žadatel může podat do 30 dnů ode dne doručení sdělení nebo po uplynutí lhůty pro poskytnutí informace,
 - žadatel může podat ústně nebo písemně na adresu organizace:
Centrum sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace
Baldovská 583
344 01 Domažlice
 - organizace sepiše písemný záznam o ústně podané stížnosti, kterou nelze hned vyřídit,
 - organizace může do 7 dnů ode dne doručení stížnosti vyhovět poskytnutím požadované informace nebo vydáním rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - organizace nevyřízenou stížnost spolu se spisovým materiálem předloží do 7 dnů ode dne jejího doručení zřizovateli.
3. O odvolání a stížnosti rozhoduje zřizovatel organizace, tj. Plzeňský kraj.

Článek XI.

Evidence písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Evidence o písemně poskytnutých informacích:
 - je vedena na ředitelství organizace (Baldovská 583 v Domažlicích) administrativní a spisovou pracovníci
 - Obsahuje:
 - ❖ Pořadové číslo žádosti

VNITŘNÍ PŘEDPIS

- ❖ Označení žadatele (jméno a bydliště fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby)
- ❖ Datum podání (převzetí, doručení)
- ❖ Číslo jednací
- ❖ Předmět žádosti (stručný popis)
- ❖ Datum odložení žádosti
- ❖ Datum podání výzvy k doplnění žádosti
- ❖ Datum odeslání oznámení o prodloužení lhůty
- ❖ Datum a způsob poskytnutí odpovědi
- ❖ Datum vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace
- ❖ Předmět rozhodnutí (případně odkaz na právní předpis, podle něhož bylo rozhodnuto)
- ❖ Číslo jednací napadaného rozhodnutí
- ❖ Odvolací orgán
- ❖ Výrok rozhodnutí soudu

Článek XII.
Úhrada nákladů

1. Poskytnutí vyžádané informace se zpoplatňuje podle nařízení vlády a podle sazebníku organizace (příloha č. 2 této směrnice).
2. O požadování úhrady bude žadatel písemně informován před podáním informace.
3. Oznámení o výši úhrady nákladů za poskytnutí informace musí obsahovat výši v Kč a na základě jaký skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
4. Informace bude žadateli poskytnuta po zaplacení požadované úhrady.
5. Pokud žadatel do 60 dnů od oznámení výše úhrady požadovanou úhradu nezaplatí, bude jeho žádost o poskytnutí informace odložena.
6. Úhrada je příjmem organizace.

Článek XIII.
Závěrečná ustanovení

1. **Výroční zpráva o činnosti organizace v oblasti poskytování informací podle zákona**
 - Výroční zprávu organizace za příslušný kalendářní rok zpracovává ředitel podle vzoru uvedeného v příloze č. 3 této směrnice.
 - Výroční zpráva je zveřejněna do 1. března následujícího roku.
2. **Přílohy**
 - 2.1. Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
 - 2.2. Příloha č. 2 – Sazební úhrad nákladů za poskytování informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
 - 2.3. Příloha č. 3 – vzor Výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

V Domažlicích dne 26.4.2018

Zpracoval: Ing. Marie Turková
ředitelka

Centrum sociálních služeb ①
Domažlice
příspěvková organizace
Baldovská 583, 344 01 Domažlice

Schválil: Ing. Marie Turková
ředitelka

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Adresát (povinný subjekt):

Centrum sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace
Baldovská 583
344 01 Domažlice

Žadatel:

Jméno a příjmení, datum narození (u fyzických osob), název, IČ (u právnických osob)

.....

Adresa trvalého pobytu/sídla:

.....

Doručovací adresa, pokud je odlišná od adresy trvalého pobytu nebo sídla, e-mailová adresa:

.....

Žádost o poskytnutí informace

Na základě ustanovení § 13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, žádám o poskytnutí informace:

.....

.....

.....

.....

.....

Způsob poskytnutí informace (vyznačte zvolený způsob):

- a) zaslat na uvedenou adresu
- b) zaslat na uvedený e-mail
- c) osobní vyzvednutí na ředitelství organizace (Baldovská 583 v Domažlicích)

Dne:

.....
podpis žadatele

Žádost za povinný subjekt přijal dne :

.....
podpis příjemce

Poučení: V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, bude žadatel ve stanovené lhůtě vyzván, aby ji upřesnil. V případě, že ji neupřesní do 30 dnů, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí. Po zpracování informace bude žadatel vyzván k úhradě nákladů vynaložených na zpracování a poskytnutí informace. Po provedení úhrady bude požadovaná informace, včetně příloh, poskytnuta způsobem, který žadatel uvedl v žádosti.

**Sazebník úhrad nákladů
za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

1. Černobílé kopírování nebo tisk

A4 – jednostranně	2,00 Kč/list
A4 – oboustranně	4,00 Kč/list

2. Barevné kopírování nebo tisk

A4 – jednostranně	3,00 Kč/list
A4 – oboustranně	6,00 Kč/list

3. Nosič: CD, DVD ve výši nákupní ceny

4. Balné 10,00 Kč

5. Poštovné podle ceníku České pošty, s.p. nebo jiného poskytovatele poštovních služeb

6. Mimořádné rozsáhlé vyhledání informací 300 Kč/hodinu 1 zaměstnance.

První hodina je započítána v celé sazbě 300 Kč, každých dalších započatých 15 minut v sazbě 75 Kč

7. Celkovou výši úhrady tvoří součet všech jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací.

**Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací
podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
za rok**

Na základě ust. § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), Centrum sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace předkládá jakožto povinný subjekt podle uvedeného zákona, výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací za kalendářní rok

- a) Počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti**
Nebyly podány žádné žádosti o poskytnutí informace podle tohoto zákona
- b) Počet podaných odvolání proti rozhodnutí**
Nebylo podáno žádné odvolání proti rozhodnutí
- c) Opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení**
Nebyl vyhlášen žádný rozsudek, žádná žaloba nebyla podána
Nebyly vynaloženy žádné výdaje v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona
- d) Výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence**
Nebyly poskytnuty žádné výhradní licence
- e) Počet stížností podaných podle § 16a, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení**
Nebyla podána žádná stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace
- f) Další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona**
Nebyly poskytnuty žádné další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona.

V Domažlicích dne

Ing. Marie Turková
ředitelka