

Centrum Dominika Kokory, příspěvková organizace

Vnitřní směrnice č. 32/2017

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

Čl. 1

Základní ustanovení

- 1) Podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění, je Centrum Dominika Kokory, p. o. povinným subjektem, neboť územní samosprávné celky a jejich orgány jsou povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
- 2) Tato směrnice je vydána se záměrem upravit proces poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v aktuálním znění. Upravuje zejména
 - a) způsob podání žádosti,
 - b) lhůty,
 - c) opravné prostředky,
 - d) proces podání informací,
 - e) stanovení úhrad.

Čl. 2

Základní pojmy v této směrnici

- 1) **Žadatelem** pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci bez ohledu na vztah žadatele k organizaci.
- 2) **Informací** se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
- 3) **Žádostí** – je žádost, obsahující náležitosti žádosti o poskytnutí informace dle zákona
- 4) **Zákonem** se rozumí zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Čl. 3

Způsob poskytování informací

Informace se poskytují:

- 1) zveřejněním (webové stránky, výroční zprávy)
- 2) na základě žádosti.

Čl. 4

Způsob podání žádosti a určení podacích a evidenčních míst

- 1) Žádost o poskytnutí informace může být podána:
 - a) ústně (při osobním kontaktu, telefonicky - ústní informace poskytuje každý zaměstnanec organizace v souladu se svou pracovní náplní).
 - b) písemně (adresa Centrum Dominika Kokory, p. o., Kokory 54, 751 05 Kokory a Lapač 449, 751 14 Dřevohostice),
 - c) datovou schránkou - ID datové schránky: 5sqc3m
 - d) elektronicky a to souběžně na tyto e-maily: reditel@dominikakokory.cz , ekonom@dominikakokory.cz.
Důvodem požadavku podání prostřednictvím e-mailové pošty na 2 adresy je jistota doručení, běh lhůt a případné technické problémy - duplicitní podání zajišťuje žadateli vyšší míru jistoty doručení žádosti. Takto podaná žádost bude vedena pod jedním číslem jednacím a nebude za ni požadovaná duplicitní úhrada (v případě vzniku nákladů).
- 2) Elektronicky učiněná žádost musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny a zaevidována v podacím deníku spisové služby.
- 3) Podacím místem pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace je podatelna Centra (adresa v odst. 1, písmena b) tohoto článku).
- 4) Pokud žádost neobsahuje náležitosti dle čl. 5, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 5

Náležitosti žádosti o poskytnutí informace

- 1) Ze žádosti musí být zřejmé:
 - a) kterému povinnému subjektu je určena,
 - b) o jakou informaci se jedná
 - c) že se žadatel domáhá poskytnutí informace na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 2) Fyzická osoba uvede v žádosti 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 místa trvalého pobytu nebo bydliště.
- 3) Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Čl. 6

Způsob evidence žádostí

- 1) Evidence žádosti (mimo ústně podané žádosti o informaci, které bylo vyhověno a informace byla podána) obsahuje:
 - a) evidenční číslo žádosti (vygenerované č.j. ze Spisové služby)
 - b) datum podání,

- c) vymezení věci, které se žádost týká,
- d) datum a způsob vyřízení (popř. jiné přijaté opatření či informaci o předání žádosti jinému pracovnímu úseku k vyřízení).

2) Předávání výše specifikovaných dokumentů k archivaci či do skartačního řízení se řídí platným Spisovým a skartačním řádem.

Čl. 7 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 třeba učinit do **7 dnů** ode dne podání žádosti, žádost ve lhůtě **30 dnů** ode dne doručení výzvy nedoplní,
- 2) pokud se nevztahuje k působnosti organizace 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.

Čl. 8 Omezení poskytování informací

- 1) Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními 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 trestné činnosti, zdraví, sexuální orientaci, rodinných příslušnících a majetkových poměrech zaměstnanců, uživatelů a třetích osob, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo bez předchozího písemného souhlasu dotčených osob.

Čl. 9 Vyřizování žádosti a lhůty

- 1) Žádosti podané ústně budou vyřizovány neformálně, tedy i ústně bez zbytečného nárůstu administrativy a v případě možností okamžitě.
- 2) U ostatních žádostí počíná běh lhůty dnem, kdy ji naše organizace jako povinný subjekt obdržela.
- 3) V případě, že žádost se týká informace již zveřejněné, lze sdělit, kde lze tyto již zveřejněné informace získat.

4) Informaci žadatele je třeba zpracovat písemně nejpozději do **15 dnů** od podání žádosti, v případech 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:

- a) e-mailovou poštou - s nastavením požadovaného doručení a přečtení,
- b) u žádosti zasílané datovou schránkou dodejkou datové zprávy,
- c) u písemného sdělení dodejkou o doručení doporučené pošty.

Čl. 10

Stížnosti a opravné prostředky

1) Pokud žádosti nebude, byť i zčásti, 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 Čl. 7 této směrnice.

2) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (poskytnutí informace) je možno podat odvolání. Odvolacím orgánem je příslušný Odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje.

3) Proti rozhodnutí podle odstavce 1 může podat žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

4) Centrum Dominika Kokory, p. o., které rozhodnutí v prvním stupni vydalo, předkládá odvolání spolu se spisovým materiálem ve lhůtě **15 dnů** nadřízenému orgánu. Nadřízeným orgánem je tedy příslušný odbor KÚOK.

5) Písemnou stížnost na neposkytnutí ústní informace ze strany pracovníka organizace je možno podat k řediteli organizace.

Čl. 11

Úhrada a odměna za poskytování informací

1) Za ústně poskytnutou informaci se úhrada nepožaduje.

2) Organizace bude požadovat úhradu skutečných nákladů.

3) V případě, že bude za poskytnutí informace 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 vyčíslena.

4) Úhrada bude vyčíslena v souvislosti s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.


5) Vyčíslená úhrada musí být potvrzena žadatelem.

- 6) Tento je pak povinen předpokládanou výši úhrady nákladů uhradit:
- a) hotově v pokladně organizace
 - b) bezhotovostním převodem
- Platební kartou není možno platbu učinit.
- 7) Úhrada je příjmem povinného subjektu.
- 8) V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady předem.
- 9) Sazebník je **Přílohou č. 1** této směrnice.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

- 1) Postup touto směrnicí neupravený se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Ve smyslu ustanovení § 18 bude zpráva o oblasti o poskytování informací podle zákona samostatnou kapitolou ve Výroční zprávě organizace Centrum Dominika Kokory, p. o., vyhotovované každoročně ve lhůtě do 31. 3. kalendářního roku.
- 3) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2017

V Kokorách dne 4. 1. 2017


Centrum Dominika Kokory
příspěvková organizace
Kokory 54, 731 05 Kokory
IČ 61985929, tel. 581 292 612
www.dominika-kokory.cz

Ing. Monika Orel - ředitel

Příloha č. 1

Sazebník platný od 1. 1. 2017

Kategorie nákladů

S poskytnutím informace mohou být spojeny tyto náklady:

- a) na pořízení listinných kopií,
- b) na opatření technických nosičů dat (CD, DVD),
- c) na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací.

Hrazení nákladů

Náklady za poskytnuté informace (jakoukoliv formou) hradí žadatel pouze v případě, že vypočtená částka přesáhne 50,- Kč, celková vypočtená částka úhrady nákladů se zaokrouhluje na celé koruny dolů.

Sazebník výše úhrad nákladů

a) náklady za pořízení listinných kopií nebo tisku	
cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A4 nebo tisku	2,- Kč
cena za zhotovení černobílé oboustranné fotokopie formátu A4 nebo tisku A4	3,- Kč
cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A3	3,- Kč
cena za zhotovení černobílé oboustranné fotokopie formátu A3	4,- Kč
cena za zhotovení barevné jednostranné fotokopie formátu A4 nebo tisku	4,- Kč
cena za zhotovení barevné oboustranné fotokopie formátu A4 nebo tisku	5,- Kč
cena za zhotovení barevné jednostranné fotokopie formátu A3	5,- Kč
cena za zhotovení barevné oboustranné fotokopie formátu A3	6,- Kč
b) náklady na opatření technických nosičů dat	
cena za jeden kus CD	10,- Kč
cena za jeden kus DVD	15,- Kč
c) náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací	
cena za 1 hodinu činnosti	140,- Kč

V Kokorách dne 4. 1. 2017

Centrum Dominika Kokory
příspěvková organizace
Kokory 54, 751 05 Kokory
iČ 61985929, tel. 581 292 612
www.dominik.kokory.cz



Ing. Monika Orel - ředitel

Příloha č. 2

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

Povinný subjekt:

Centrum Dominika Kokory, příspěvková organizace

Kokory 54, 751 05 Kokory

Zastoupený ředitelkou Ing. Monikou Orel

1. Fyzická osoba

Jméno a příjmení žadatele:

Datum narození:

Adresa místa trvalého pobytu nebo adresa bydliště a adresa pro doručování (pokud se liší):

Elektronická adresa (v případě, že je adresou doručovací):

2. Právnícká osoba

Název žadatele:

IČ:

Adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla:

Elektronická adresa (v případě, že je adresou doručovací):

Žádost o poskytnutí informace ve věci:

Datum : Podpis žadatele :

V Kokorách dne 4. 1. 2017

Ing. Monika Orel - ředitel

