

# Vnitroorganizační směrnice č. 8 - část B

## o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis upravuje postup Domova pro osoby se zdravotním postižením Milíře (dále jen Domov), jako povinného subjektu při poskytování informací a podmínek práva svobodného přístupu k těmto informacím fyzickým a právnickým osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a jeho prováděcích předpisů.

Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být znovu vyhledána a získána, zejména tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu.

Informace se poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE O DOMOVĚ

Postavení a působnost Domova pro osoby se zdravotním postižením Milíře, příspěvková organizace, se sídlem č.p. 193, 347 01 Milíře, upravuje Zřizovací listina vydaná Plzeňským krajem včetně platných dodatků, dále vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Zapsána v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr., vložka 655, IČO: 48329771.

Hlavním účelem Domova je poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění. Kapacita Domova: 65 uživatelů; registrace sociálních služeb - Krajský úřad Plzeňského kraje, Odbor sociálních věcí; registrovaná služba: domovy pro osoby se zdravotním postižením.

### INFORMACE ZVEŘEJNĚNÉ - DOSTUPNÉ VEŘEJNOSTI

➤ Adresa:

Domov pro osoby se zdravotním postižením Milíře, příspěvková organizace, se sídlem č. p. 193, 347 01 Milíře.

➤ Kontakt: 606 616 580, email: [info@domovmilire.cz](mailto:info@domovmilire.cz), ID datové schránky: ekiu8xu.

➤ IČO: 483 29 771, DIČ: nejsme plátcí DPH.

➤ Zřizovatel: Plzeňský kraj.

- Ředitelka Domova: Blanka Šmichová.
- Webové stránky: <http://www.domovmilire.cz>.
- Obchodní rejstřík vedený Krajským soudem v Plzni, oddíl Pr., vložka 655.
- Portál zřizovatele – Plzeňský kraj (registrace, rozpočet, dotace).
- Portál CNPK – veřejné zakázky EZAK.
- Portál ePUSA.
- Registr smluv.
- Informační tabule – přízemí Domova – základní informace Domova, informace o Domově, výroční zpráva o svobodném přístupu k informacím, výroční zpráva Domova apod.).
- Portál MPSV.

Informace dle zákona č. 106/1999 Sb., které lze poskytnout podává ředitelka Domova, případně zástupce ředitele nebo sociální pracovníce. Úřední hodiny pondělí – čtvrtek 07:00 – 15:00 hodin; pátek: 07:00 – 14:00 hodin.

Podle ustanovení § 7 - § 11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů se poskytování níže uvedených informací řídí dalšími předpisy.

- Informace označena za utajovanou – dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.
- Informace o uživatelích a zaměstnancích – dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- Informace v souvislosti s obchodním tajemstvím – dle obchodního zákoníku, poskytnutí informace týkající se používání veřejných prostředků se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.
- Další omezení práva na informace (§ 11): např. pokud se vztahují výlučně k vnitřním pokynům, personálním předpisům, porušení ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, informace, které povinný subjekt získal od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního předpisu (mlčenlivost), informace o probíhajícím trestním řízení, neposkytne informace, které jsou předmětem ochrany práva autorského apod.

#### POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACE:

**Informace poskytnutá zveřejněním** – volně dostupné informace o Domově, zveřejněné prostřednictvím obchodního rejstříku, Portálu Plzeňského kraje, Portálu MPSV, webových stránek a informační tabuli v Domově.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejnění informace, organizace nejpozději do sedmi dnů, žadateli sdělí údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, organizace mu ji poskytne.

## **Informace poskytnutá na základě žádosti**

Žádost o poskytnutí informace lze požádat **ústně**, **písemně** nebo **elektronicky**, žádosti jsou vyřizovány ředitelem Domova, zástupcem ředitele, sociální pracovníci podle možnosti okamžitě nebo v co nejkratší době a to:

- sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- umožněním nahlédnutí do dokumentu,
- poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci aj.

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta, anebo ji nepovažuje za dostačující, je třeba podat žádost písemně. Žádost musí obsahovat náležitosti dané zákonem (tzn. musí ze žádosti být zřejmé kterému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu. Právnícká osoba uveden název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování písemností (pokud se liší). Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Žádost podána **písemně** je adresována na: Domov pro osoby se zdravotním postižením Milíře, příspěvková organizace, č.p. 193, 347 01 Milíře, **elektronicky** na adresu: [info@domovmilire.cz](mailto:info@domovmilire.cz), do datové schránky: ekiu8xu.

Pokud žádost neobsahuje adresu, komu je žádost určena, věcný požadavek žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb., adresu doručování, pak se nejedná o žádost dle tohoto zákona.

**Evidenci písemných žádostí a způsob jejich vyřízení** vede sociální pracovnice. Odpovědi na písemné žádosti o informaci budou žadateli zaslány na adresu, kterou v žádosti uvedou. Vzor žádosti o poskytnutí informace – Příloha č. 1. Domov žádost posoudí a

- v případě, že je **žádost nesrozumitelná**, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, žadatel bude vyzván **ve lhůtě do 7 dnů** ode dne podání žádosti k jejímu upřesnění, nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- v případě, že brání-li **nedostatek údajů o žadateli** jejímu vyřízení, žadatel bude vyzván **ve lhůtě do 7 dnů** ode dne podání písemné žádosti, aby ji doplnil, nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
- v případě, že se **požadované informace nevztahují k působnosti** Domova, žádost bude odložena a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti.

**Požadované informace se poskytují ve lhůtě do 15 dnů** ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění a to písemně, lhůtu lze ze závažných důvodů (uvedeny v zákoně)

**prodloužit nejdéle o deset dní**, blíže viz ustanovení § 14 zákona č. 106/1999 Sb.

Organizace zveřejňuje informace v souladu s § 5 zákona v přízemí budovy Domova a poskytuje informace zveřejněním na internetových stránkách [www.epusa.cz](http://www.epusa.cz) a odkazem na stránkách [www.domovmilire.cz](http://www.domovmilire.cz).

### ODMÍTNUTÍ PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI

Pokud Domov žádosti o poskytnutí informace, byť jen z části nevyhoví, písemně odpoví ve lhůtě pro vyřízení žádosti o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti. Současně písemně informuje odbor sociálních věcí Plzeňského kraje.

### ODVOLÁNÍ

Žadatel se může odvolat proti odmítnutí jeho žádosti. Domov předloží odvolání spolu se spisovým materiálem zřizovateli – Plzeňskému kraji, a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení odvolání.

O odvolání rozhoduje Krajský úřad Plzeňského kraje, a to do 15 - ti dnů ode dne, kdy mu bylo odvolání Domovem předloženo - Příloha č. 3.

### STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI

Stížnost na postup při vyřizování žádosti může podat žadatel (nesouhlasí s vyřízením žádosti, informace byla poskytnuta částečně, nesouhlasí s výší úhrady aj.). Stížnost lze podat **písemně** na adresu Domova nebo **ústně**, je-li stížnost podána ústně a nelze ji vyřídit ihned sepíše o ní Domov písemný záznam.

Domov předloží stížnost spolu se spisovým materiálem Krajskému úřadu do 7 dnů ode dne doručení stížnosti. O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Plzeňského kraje.

### HRAZENÍ NÁKLADŮ

Domov je podle ustanovení §17 zákona oprávněn žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Domov si může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

- V případě, že Domov bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě, jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost dle § 16a).
- Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady, Pokud žadatel do 60 - ti dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady tuto úhradu nezaplatí, Domov tuto žádost odloží.

Sazebník úhrad je vydán v souladu s nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím viz Příloha č. 2 "Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací

dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím”.

## VÝROČNÍ ZPRÁVA


Ekonom zpracovává dle § 18 zákona výroční zprávu o činnosti organizace v oblasti poskytování informací za příslušný kalendářní rok a zveřejní ji vždy do 1. března následujícího roku. Zpráva je zveřejněna na www stránkách organizace a na úřední desce Domova.

## V. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. Tato pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance organizace.
2. Tato směrnice plně nahrazuje směrnici ze dne 30. 3. 2016.
3. Tento aktualizovaný vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 10. 2021.

V Milířích, dne 15. 09. 2021

Blanka Šmichová  
ředitelka

Domov pro osoby se zdravotním  
postížením Milíře,   
příspěvková organizace  
č.p. 193, 347 01 Milíře  
IČO: 48329771. Tel.: 606 616 580

Přílohy:

- č. 1 Vzor žádosti o poskytnutí informace
- č. 2 Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací
- č. 3 Vzor odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace