

SMĚRNICE O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ podle zákona č. 106/ 1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je vydaná Směrnice o poskytování informací, která upravuje ustanovení tohoto zákona na podmínky organizace. Organizace je podle uvedeného zákona povinný subjekt poskytující veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

1. Základní pojmy

- Povinným subjektem, který má podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace, je ředitelka DDM.
- Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- Informací se 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.
- Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
- Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci původu, počtu, důvodu odepření, době po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

2. Způsob a místo získávání informací

Příslušné informace lze získat na základě ústní nebo písemné žádosti předložené pracovníkům DDM. Informace k působnosti DDM podle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999, žádost nebo stížnost lze podat v sídle DDM, tj. Pod Šachtami 294, Příbram IV, telefon: 318 623 127, 777 696 545,

email : reditelka@ddmpribram.cz, web: www.ddmpribram.cz

Informace podává: ředitelka DDM – statutární orgán Bc. Světlana Kadlecová.

S dotazy souvisejícími s poskytováním informací se mohou zájemci obracet na všechny zaměstnance DDM. Všechny vnitřní organizační normy týkající se vnitřního chodu školského zařízení jsou přístupné v době úředních hodin v kanceláři ředitelky.

Písemné nebo ústní žádosti o informace a stížnosti lze podat přímo v ředitelně DDM a na tomtéž místě lze předložit návrh, podnět či jiné dožádání nebo obdržet rozhodnutí.

Žádosti o snížení či prominutí poplatků za zájmové vzdělávání – adresovat ředitelce DDM.

Některé informace jsou zveřejňovány obecným způsobem:

- umístěním na nástěnkách v DDM, školách, úřadech, novinách, nebo webu:
www.ddmpribram.cz;

- ve Výroční zprávě o činnosti DDM – pokud ji organizace vypracuje (DDM nevzniká zákonná povinnost vypracovávat výroční zprávu o činnosti), ve Výroční zprávě o hospodaření.

3. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí

Opravný prostředek proti rozhodnutí DDM lze podat v ředitelně DDM a to: proti rozhodnutí DDM o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od doručení nebo marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Písemné odvolání se doručuje poštou nebo osobně do ředitelny DDM.

4. Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace

- a) Podávání žádostí o poskytnutí informace se řídí zákonem č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně a to i prostřednictvím telekomunikačních zařízení.

Ze žádosti musí být zřejmé:

- kdo dotaz činí – jméno, příjmení, adresa žadatele nebo název a sídlo právnické osoby, u žádosti podané prostřednictvím telekomunikačního zařízení, musí být rovněž uvedena příslušná identifikace žadatele, u písemné žádosti jeho podpis.
- jaká informace je požadována
- že je určena DDM Příbram.

Neobsahuje-li žádost všechny tyto údaje, není podáním ve smyslu zákona č.106/1999 Sb., a DDM tuto žádost odloží.

- b) Při vyřizování žádosti o poskytnutí informace DDM posoudí obsah žádosti a v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve DDM žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil.

Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne DDM o odmítnutí žádosti.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti DDM, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli.

V případě ústní nebo telefonické žádosti poskytuje DDM žadateli vyžádanou informaci neodkladně, pokud ji má k dispozici, nebo pokud je to vzhledem k rozsahu informace možné. Není-li žadateli na ústně nebo telefonicky podanou žádost informace poskytnuta, anebo nepovažuje-li žadatel informaci za dostačující, je nutno podat žádost písemně.

Požadovanou informaci poskytne DDM žadateli ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí, podání, nebo upřesnění žádosti, a to způsoby uvedenými v zákoně (písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti poříditi si kopii).

- c) Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, sdělí DDM nejpozději do 7 dnů žadateli údaje umožňující vyhledávání a získávání zveřejněné informace.
- d) V souladu s příslušnými ustanoveními zákona č.106/1999 Sb., DDM neposkytuje informace, u nichž to stanoví zákon, tj. v případě utajovaných skutečností § 7, ochrany osobnosti a soukromí § 8, ochrany obchodního tajemství § 9, ochrany důvěrnosti majetkových poměrů § 10, a dále v případě dalších omezení práva na informace § 11.
- e) V případě, že DDM žádosti nevyhoví, byť jen částečně, vydá o tom ve stanovené lhůtě rozhodnutí. Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadateli. Rozhodnutí musí obsahovat: označení a adresu organizace, označení žadatele, vlastní rozhodnutí s uvedením právních předpisů, dle nichž bylo rozhodnuto, číslo jednací a datum, odůvodnění rozhodnutí o omezení práva na informace, poučení o odvolání, jméno, příjmení a pracovní zařazení pracovníka vyřizujícího žádost.
- f) Proti rozhodnutí DDM je možno podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení nebo marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Odvolání se podává pouze písemnou formou a adresuje se do DDM. Odvolání musí obsahovat: jméno a příjmení žadatele, v čem je spatřováno porušení zákona, čeho se žadatel domáhá a podpis žadatele.

O odvoláních proti rozhodnutí ředitele DDM rozhoduje zřizovatel. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

5. Úhrada nákladů a výroční zpráva

Ředitelka DDM je v souvislosti s poskytováním informací oprávněna žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.

V případě, že bude organizace 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 povinným subjektem vyčíslena.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezplatí, povinný subjekt žádost odloží.

Úhrada je příjmem organizace.

6. Sazebník úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/ 1999 Sb.

DDM Příbram, na základě ustanovení § 5, odst.1f) zákona č.106/1999 Sb., vydává tento sazebník :

- **Náklady na vytištění, pořízení kopie nebo záznamu informace:**

Informace poskytujeme zdarma.

- **Náklady na opatření technických nosičů dat (1 ks):**

- CD ROM, DVD ROM - podle pořizovací ceny
- jiný technický nosič dat (dále jen „TND“) - podle 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.

- **Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

- pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace činí náklady za každou celou 1 hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání 150,- Kč.

Forma úhrady:

- Hotově** – v pokladně DDM.
- Převodním příkazem** – na číslo účtu : 71129813/0300

Celková sazba je dána součtem jednotlivých nákladových položek.

Žadateli musí být vždy předáno potvrzení o zaplacení.

Úhrada se dále nevyžaduje při vyřizování ústních žádostí, které jsou vyřešeny přímo na místě.

**Dům dětí a mládeže, Příbram,
Pod Šachtami 294**
se sídlem Pod Šachtami 294, 261 01 Příbram IV
IČO: 61904449
telefon: 318 623 127

Bc. Světlana Kadlčíková
ředitelka DDM Příbram

V Příbrami, dne 10. 3. 2025