



*Dům dětí a mládeže Kuřim, příspěvková organizace
Jungmannova 1084/1, 664 34 Kuřim
Telefon : 541230763 IČ: 44946881*

Směrnice k poskytování informací

DDM Kuřim

Na základě ustanovení § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vydávám jako statutární orgán Povinného subjektu tuto směrnici:

I.

Působnost směrnice

1. Tato směrnice upravuje postup Povinného subjektu při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
2. Povinnost poskytovat informace dle této směrnice a zákona o svobodném přístupu k informacím se nevztahuje na poskytování informací o údajích vedených v centrální evidenci účtů a v navazujících evidencích, informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

II.

Základní pojmy

1. **Povinným subjektem** je Dům dětí a mládeže Kuřim, příspěvková organizace, IČ: 44946881, se sídlem Jungmannova 1084/1, Kuřim dle ust. § 2 odst. 1 a odst. 2 zákona o svobodném přístupu k informacím.
2. **Žadatelem** je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
3. **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. Informací není počítačový program.
4. **Zveřejněná informace** 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 zákona č. 257/2001 Sb., knihovního zákona.
5. **Doprovodná informace** je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

III.

Poskytování informací

1. Povinný subjekt poskytuje informace na základě žádosti nebo zveřejněním.

IV.

Poskytování informací na základě žádosti

1. Žádat o poskytnutí informací lze ústní nebo písemnou formou.
2. Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení své žádosti, vyzve jej Povinný subjekt k podání žádosti v písemné formě.
3. Písemnou žádost o poskytnutí informace lze podat:
 - a) prostřednictvím poštovního přepravce na adresu:

Dům dětí a mládeže Kuřim, příspěvková organizace
Jungmannova 1084/1
Kuřim 664 34,
 - b) osobně na sekretariátu Povinného subjektu,
 - c) prostřednictvím elektronické pošty na adresu: ddmkuřim@ddmkuřim.cz,
 - d) prostřednictvím datové schránky na adresu: tuezn32.

4. Žádost je podána dnem, kdy ji Povinný subjekt obdržel. Za přijímání a vyřizování žádostí odpovídá osoba pověřená statutárním orgánem Povinného subjektu.
5. Ze žádosti musí 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 v žádosti uvede 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. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
6. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 3 shora, není žádostí ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
7. Povinný subjekt žádost posoudí a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7-mi dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, Povinný subjekt žádost odloží,
 - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7-mi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, Povinný subjekt žádost odmítne,
 - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti Povinného subjektu, tento žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7-mi dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) neodmítne-li žádost, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15-ti dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
8. O postupu při poskytování informace Povinný subjekt pořídí záznam.
9. Lhůtu podle odst. 7 písm. d) tohoto článku může Povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dnů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Závažnými důvody jsou:
 - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
 - c) 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.
10. Pokud Povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

V.

Odvolání proti odmítnutí žádosti

1. Proti rozhodnutí Povinného subjektu o odmítnutí žádosti dle čl. IV. odst. 10 této směrnice může žadatel podat odvolání. Odvolání se doručuje Povinnému subjektu dle pravidel v čl. IV. odst. 3 této směrnice. Odvolání musí obsahovat náležitosti dle ust. § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.
2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15-ti dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízeným orgánem je JMK odbor školství. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15-ti dnů ode dne předložení odvolání Povinným subjektem. Lhůtu nelze prodloužit.

VI.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti

1. Na postup Povinného subjektu při vyřizování žádosti o informace může podat stížnost žadatel,
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (odkazem na zveřejněnou informaci),
 - b) kterému po uplynutí lhůty 15-ti dnů ode dne přijetí nebo doplnění žádosti nebo po uplynutí prodloužené lhůty nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí s výší úhrady v souvislosti s poskytnutím informací.
2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní Povinný subjekt písemný záznam. Stížnost se podává u Povinného subjektu, a to do 30-ti dnů od dne:
 - a) doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace,
 - b) doručení sdělení o odložení žádosti v případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti Povinného subjektu,
 - c) doručení oznámení o výši požadované úhrady, nebo
 - d) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
3. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán Povinného subjektu. Nadřízeným orgánem je JMK odbor školství
4. Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7-ti dnů ode dne, kdy mu byla stížnost doručena, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

VII.

Úhrada nákladů za poskytnutí informace

1. Povinný subjekt je oprávněn v souvislosti s poskytováním informací žádat úhradu nákladů ve výši odpovídající nákladům za pořízení kopií, opatření technických nosičů dat a odeslání informací žadateli. Povinný subjekt může požadovat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Sazebník náhrad tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
2. V případě, že bude Povinný subjekt 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. Proti oznámení může žadatel podat stížnost dle čl. VI. odst. 1 písm. d) této směrnice.
3. Stížnost dle odst. 2 shora se podává u Povinného subjektu, a to do 30-ti dnů od dne doručení oznámení o výši úhrady nákladů dle odst. 2 shora. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán Povinného subjektu. Nadřízeným orgánem je JMK odbor školství.
4. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady nákladů. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty druhé neběží.
5. Úhrada nákladů za poskytnutí informace je příjmem Povinného subjektu.

VIII.

Poskytování informací na základě zveřejnění Odkaz na zveřejněnou informaci

1. Povinný subjekt zveřejňuje ve svém sídle a způsoby v odst. 2 tohoto článku informace dle ust. § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a umožňuje pořízení jejich kopií.
2. Povinný subjekt zveřejňuje informace zejména těmito způsoby:
 - a) na úřední desce školy,
 - b) prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci (třídní schůzky),
 - c) na internetových stránkách školy,
 - d) prostřednictvím výroční zprávy ředitele školy.
3. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může Povinný subjekt nejpozději do 7-mi dnů od doručení žádosti místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
4. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne. To neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.

IX.

Omezení práva na poskytnutí informací

1. Povinný subjekt neposkytne informaci, je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, nebo je-li požadovaná informace obchodním tajemstvím.
2. 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, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
3. Povinný subjekt neposkytne informace nebo může poskytnutí informací omezit dle ust. § 11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. Všechna omezení práva na informace provede Povinný subjekt tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech Povinný subjekt ověří, zda důvod odepření trvá.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Povinný subjekt zveřejní vždy do 1. března výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle ust. § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.11.2020

Přílohy:

- č. 1 - Sazebník náhrad za poskytování informací

V Kuřimi dne 1.11.2020

Mgr. Bc. Jiří Hejduk
ředitel Povinného subjektu

Příloha č. 1**Sazebník náhrad za poskytování informací**

Kopírování	1 strana formátu A4 černobíle	2,- Kč
Tisk	1 strana formátu A4 černobíle	2,- Kč
	1 strana formátu A4 barevně	5,- Kč
Kopírování na magnetické nosiče	1 ks CD/DVD	100,- Kč
Poštovné a jiné doručovací služby		dle platných tarifů
Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		bezplatně
Práce spojená s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací a jejich zpracováním (zejména hledání v archivu)		25,- Kč za každých započatých 15 minut hledání