

**Centrum sociálních služeb Kojetín,
příspěvková organizace
nám. Dr. E. Beneše 3, 752 01 Kojetín**



VNITŘNÍ SMĚRNICE

č. 26

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

I Základní ustanovení

- 1) Podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v aktuálním znění je Centrum sociálních služeb Kojetín, příspěvková organizace (dále jen CSS) povinným subjektem, neboť územní samosprávné celky, jejich orgány a veřejné instituce jsou povinným subjektem, který má za 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 a zejména upravuje:
 - a) Způsob podání žádosti
 - b) Lhůty
 - c) Opravné prostředky
 - d) Proces podání informací
 - e) Stanovení úhrad

Článek II

Základní pojmy v této směrnici

Žadatelem je pro účely tohoto zákona každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá informaci, bez ohledu na vztah žadatele k organizaci CSS.

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.

Žádostí se rozumí žádost obsahující náležitosti dle tohoto zákona o poskytnutí informace.

Zákonom se rozumí zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

Článek III

Způsob poskytování informací

Informace se poskytuje zveřejněním (www.kojetin.cz/css) nebo na základě podané žádosti.

Článek IV

Způsob podání žádosti a určení podacích a evidenčních míst

- 1) Žádost může být podána:
 - a) Ústně (při osobním kontaktu, telefonicky – ústní informace poskytuje každý zaměstnanec CSS Kojetín dle svého pracovního zařazení a kompetencí v souladu se svou pracovní náplní).
 - b) Písemně na adresu – Centrum sociálních služeb Kojetín, p. o., nám. Dr. E. Beneše 3, 752 01 Kojetín.
 - c) Certifikovaným systémem (datovou schránkou – ID - edqkg8t).
 - d) Prostřednictvím sítě nebo elektronické komunikace souběžně na tyto adresy: reditelka@css.kojetin.cz, ekonomka@css.kojetin.cz, poradna@css.kojetin.cz. Důvodem podání prostřednictvím tří elektronických adres je běh lhůt a možné technické problémy. Duplicitní podání zaručí žadateli vyšší míru jistoty doručení žádosti. Takto podaná žádost bude vedena pod jedním číslem a nebude za ni duplicitně požadována úhrada (v případě vzniklých nákladů).
 - e) Elektronicky učiněná žádost musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny CSS Kojetín.
 - f) Podacím místem pro podání písemné žádosti je podatelna CSS Kojetín (adresa: Centrum sociálních služeb Kojetín, p. o., nám. Dr. E. Beneše 3, 75201 Kojetín – provozní doba je aktuálně uvedena na www.kojetin.cz/css).
 - g) Pokud žádost neobsahuje žádost o poskytnutí informace dle čl. V, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

Článek V

Náležitosti žádosti o poskytnutí informace

- 1) Ze žádosti musí být zřejmé:
 - a) Kterému povinnému subjektu je určena.
 - b) Že se žadatel domáhá poskytnutí informace na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění.
- 2) 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 trvalého pobytu nebo adresy bydliště.
- 3) Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- 4) **Vzor žádosti** o poskytnutí informace je uveden v **Příloze č. 2** této vnitřní směrnice.

Článek VI

Způsob evidence žádosti

- 1) Evidence žádosti (mimo ústně podané žádosti o ústní informace, které bylo vyhověno a informace byla podána) obsahuje:
 - a) Evidenční číslo žádosti (číslo jednací bude přiděleno CSS Kojetín).
 - b) Datum podání.
 - c) Vymezení věci, které se žádost týká.
 - d) Datum a způsob vyřízení (popřípadě jiné přijaté opatření či informaci o předání žádosti jinému pracovnímu úseku).
- 2) Předávání výše specifikovaných dokumentů do skartačního řízení se řídí vnitřní směrnicí organizace č. 23 – Spisový řád.

Článek VII

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 potřeba 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 CSS Kojetín 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.

Článek VIII

Omezení poskytování informací

- 1) Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s platnými předpisy, upravujícími jejich ochranu.
- 2) Neposkytují se zejména informace o rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, o vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, o zdraví, sexuální orientaci, rodinných příslušnících a majetkových poměrech zaměstnanců, uživatelů služby a třetích osob, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo bez předchozího písemného souhlasu dotčených osob.

Článek IX

Vyřizování žádosti a lhůty

- 1) Žádosti podané ústně budou vyřízeny neformálně, tedy i ústně bez zbytečného nárůstu administrativy a v případě možnosti okamžitě.
- 2) U ostatních žádostí počíná běh lhůty dnem, kdy ji CSS Kojetín jako povinný subjekt obdržel.

3) V případě, že se žádost týká informace již zveřejněné, lze sdělit, kde se lze tyto již zveřejněné informace získat.

4) Informaci žadatele je potřeba písemně zpracovat nejpozději do 15 dnů od podání žádosti, v případě 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 (e-mailovou poštou s nastavením požadovaného doručení e-zprávy, u žádosti odeslané datovou schránkou dodejkou datové schránky, u písemného sdělení dodejkou o doručení pošty).

Článek X

Stížnosti a opravné prostředky

1) Pokud žádosti nebude, byť z části, 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 článku VII. této směrnice.

2) Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti (poskytnutí informace) je možno podat odvolání. Odvolacím orgánem je Rada města Kojetína, případně odbor VVŠK MěÚ Kojetín.

3) Proti rozhodnutí 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 aktuálním znění.

4) Organizace CSS Kojetín, která rozhodnutí v prvním stupni vydala, předkládá odvolání spolu se spisovým materiálem ve lhůtě 15 dnů nadřízenému orgánu.

5) Písemnou stížnost na neposkytnutí požadované informace zaměstnancem organizace CSS Kojetín je možné podat ředitelce této organizace.

Článek XI

Úhrada a odměna za poskytování informací

1) Za ústně poskytovanou informaci se úhrada nepožaduje.

2) CSS Kojetín bude požadovat úhradu skutečných nákladů.

3) V případě, že bude za poskytování informací 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 stanovena.

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

5) Vyčíslená úhrada musí být potvrzena žadatelem.

6) Žadatel je pak povinen požadovanou částku organizaci uhradit.

a) Hotově do pokladny CSS Kojetín.

b) Bezhotovostním převodem na účet CSS Kojetín.

7) Platební kartou nelze v organizaci CSS Kojetín platbu učinit.

8) Úhrada je příjmem povinného subjektu.

9) V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady předem.

10) Sazebník úhrad tvoří **Přílohu č. 1** této směrnice.

Článek XII
Závěrečná ustanovení

- 1) Postup touto směrnicí neupravený se řídí zákonem 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Ve smyslu ustanovení §18 bude zpráva o poskytování oblasti informací zveřejněna ve Výroční zprávě povinného subjektu.
- 3) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 1. 2018.

V Kojetíně dne 21. 12. 2017

Zpracovala: Mgr. Bc. Blanka Laboňová

Příloha č. 1:

Sazebník úhrad platný od 1. 1. 2018

Kategorie nákladů

S poskytnutím informace mohou být spojeny tyto náklady:

- a) Pořízení listinných kopií
- b) Opatření technických nosičů dat (např. CD, DVD)
- c) Mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací (nad 2 hodiny)

Hrazení nákladů

Náklady na poskytnutí informací hradí žadatel pouze tehdy, překročí-li částku **50 Kč**.

Sazebník výše úhrad nákladů

Náklady za pořízení listinných kopií nebo tisku, zhotovení jednostranné černobílé kopie formát A4 nebo tisk A4	1,- Kč
Zhotovení oboustranné černobílé kopie formát A4 nebo tisk A4.	2,- Kč

Náklady na pořízení technických nosičů dat CD – 1 kus	10 Kč
DVD – 1 kus	20 Kč

Doručovací náklady budou účtovány dle platného ceníku poštovních služeb.

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací (nad 2 hodiny)

Cena, přesahující 2 hodiny vyhledávání, bude činit 220 Kč/ za hodinu.

V Kojetíně dne 21. 12. 2017


Mgr. Bc. Blanka Laboňová, ředitelka

Centrum sociálních služeb
Kojetín,
právní zástupce
nám. Dr. E. Beneše 3, 752 01 Kojetín
IČ: 75123215, Tel.: 581 761 484, 581 762 282
(2)

Příloha č. 2

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

Povinný subjekt:

Název: Centrum sociálních služeb Kojetín, p. o.

Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 3, 752 01 Kojetín

IČ: 75123215

Zastoupený: Mgr. Bc. Blankou Laboňovou, ředitelka organizace

Žadatel:

1. Fyzická osoba

Jméno a příjmení žadatele:

Datum narození žadatele:

Adresa trvalého pobytu nebo adresa bydliště žadatele:

.....

Adresa pro doručování (liší-li se od adresy trvalého pobytu či bydliště žadatele):

.....

Elektronická adresa (jedná-li se o adresu doručovací)

.....

2. Právnícká osoba

Název žadatele:.....

IČ:

Adresa sídla:.....

.....

Adresa pro doručování (liší-li se od adresy sídla):

.....

Elektronická adresa (jedná-li se o adresu doručovací):

.....

Formulace žádosti o poskytnutí informace:

.....

.....

.....

Datum:..... Podpis žadatele: