



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

Pokyn ředitele k ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vydávám jako statutární orgán organizace tento pokyn. Pokyn upravuje ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím na podmínky organizace. Organizace je podle tohoto zákona povinný subjekt poskytovat veřejnosti informace vztahující se k jeho působnosti.

1. Žadatel

Žadatelem může být fyzická či právnická osoba, orgán státní správy, která žádá o informaci, bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci.

2. Informace

Ředitel organizace poskytuje informace na základě:

- žádosti nebo
- zveřejněním.

Informací, kterou je ředitel organizace povinen poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti ředitele organizace, nikoliv však subjektivní komentář, názor, výklad právního předpisu apod.

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, nebo způsobem umožňující dálkový přístup (webové stránky organizace).

Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například údaj o jejím původu, existenci, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán).

3. Poskytované informace

3.1 Zveřejnění informací

Ředitel organizace zveřejní informace stanovené prováděcím předpisem k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

Označení a uvozovací text položky	Obsah položky
1. Název	Středisko volného času Domeček Valašské Meziříčí, příspěvková organizace
2. Důvod a způsob založení	Organizace byla zřízena obcí Valašské Meziříčí dne 1. 9. 2005 zřizovací listinou jako příspěvková organizace, pro zajištění zájmového vzdělávání žáků. Předmět její činnosti je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
3. Organizační struktura	Je dána organizačním řádem organizace.
4. Kontaktní spojení	Doručené dokumenty se přijímají v kanceláři ekonoma organizace. Zde se provádí příjem dokumentů (zásilek) dodaných provozovatelem poštovních služeb, kurýrem, osobně, datovou schránkou ID mczk8ud a na e-mailovou adresu organizace domecek@domecekvalmez.cz . Je zde možno přijímat také dokumenty v digitální podobě na přenosných technických nosičích dat (CD, USB). https://domecekvalmez.cz/kontakty/
4.1 Kontaktní poštovní adresa	Zdeňka Fibicha 287, 757 01 Valašské Meziříčí
4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Je totožná s kontaktní poštovní adresou
4.3 Úřední hodiny	Podatelna (kancelář ekonoma SVC) Pondělí a středa 9:00 – 11:00 hod.
4.4 Telefonní čísla	+ 420 770 113 188 + 420 770 113 185 + 420 770 113 182
4.5 Adresa internetových stránek	https://www.domecekvalmez.cz
4.6 Adresa podatelny	Výše uvedená adresa podatelny slouží pro doručování dokumentů. Je zde možno přijímat také dokumenty v digitální podobě na přenosných technických nosičích dat (CD, USB).
4.7 Elektronická adresa podatelny	domecek@domecekvalmez.cz
4.8 Datová schránka	ID datové schránky: mczk8ud
5. Případné platby lze poukázat	94-2624290287/0100 (Komerční banka, a.s.) Dále jsou umožněny platby v hotovosti v úředních hodinách na podatelně organizace.
6. IČO	IČ 75046440
7. Plátce daně z přidané hodnoty	Organizace není plátcem daně z přidané hodnoty.
8. Dokumenty	https://domecekvalmez.cz/dokumenty-svc/
8.1 Seznamy hlavních dokumentů	Organizační řád Vnitřní řád



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

	Provozní řád Spisový řád Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání Rozpočet Zřizovací listina
8.2 Rozpočet	https://domecekvalmez.cz/dokumenty-svc/
9. Žádosti o informace	Žádosti se podávají: - osobně či písemně v podatelně organizace - poštou - datovou schránkou - elektronickým podáním na domecek@domecekvalmez.cz
10. Příjem podání a podnětů	Stížnosti a podněty se podávají podle charakteru životních situací postupy uvedenými na portálu občana https://portal.gov.cz - osobně či písemně v podatelně organizace - poštou - datovou schránkou - elektronickým podáním na domecek@domecekvalmez.cz
11. Předpisy	-
11.1 Nejdůležitější používané předpisy	11.1 Nejdůležitější používané předpisy Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Vyhláška č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků, a studentů se speciálními potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných Předpisy jsou přístupné k nahlédnutí v úředních hodinách v kanceláři organizace.
11.2 Vydané právní předpisy	Organizační řád. Vnitřní řád Pokyn k poskytování informací Spisový řád Provozní řád
12. Úhrady za poskytování informací	-
12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací	Kopírování dokumentů v listinné podobě – 10 Kč za stranu, Kopírování dokumentů v digitální podobě – 10 Kč za soubor.
12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Žadatel může podat na postup při vyřizování žádosti o informaci stížnost, pokud nesouhlasí s výší úhrady. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. V současné době nejsou vydána žádná usnesení nadřízeného orgánu týkající se těchto stížností.



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

13. Licenční smlouvy	Family point
13.1 Vzory licenčních smluv	Nebyly zpracovány.
13.2 Výhradní licence	Organizaci nebyly poskytnuty žádné výhradní licence podle § 14a odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

4. Způsob a rozsah zveřejňování informací

Škola zveřejňuje informace na základě žádosti, nebo zveřejněním:

- na úřední desce školy, včetně způsobu umožňujícím dálkový přístup,
- v kanceláři školy,
- prostřednictvím osobního jednání,
- prostřednictvím výroční zprávy o činnosti školy.

4. 1 Na základě žádosti se informace poskytuje podle obsahu žádosti, zejména

- sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
- poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
- nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
- sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému, nebo
- umožněním dálkového přístupu k informaci.

5. Omezení práva na poskytnutí informace

Škola neposkytne informaci, která

- vypovídá o osobnosti a soukromí fyzické osoby, zejména o jejím rasovém původu, národnosti, politických postojích a členství v politických stranách a hnutích, vztahu k náboženství, o její trestné činnosti, zdraví, sexuálním životě, rodinných příslušnících a majetkových poměrech, pokud tak nestanoví zvláštní zákon nebo s předchozím písemným souhlasem dotčené osoby,
- je označena za obchodní tajemství,
- byla získána od osoby, které informační povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- se týká probíhajícího trestního řízení, rozhodovací činnosti soudů nebo jejíž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví,
- ředitel školy může omezit poskytnutí informace, pokud se jedná o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí pravomocným rozhodnutím

Omezení práva na informace znamená, že ředitel školy poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení uvedených informací. Odepřít poskytnutí vyloučené informace lze pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

Škola (a její zaměstnanci) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

6. Vyřizování žádostí o poskytnutí informací

Za přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací odpovídá pověřená osoba.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doručená poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou nebo na jiném nosiči dat).

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může ředitel místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.

Není-li žádost vyřízena ústně, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (včetně možnosti pořízení kopie) nebo na paměťových mediích.

6.1 Ústní žádost

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud žadatel trvá na písemném vyřízení, vyzve jej ředitel školy k podání žádosti v písemné formě.

6.2 Písemná žádost

Žádosti o poskytnutí informací podané jakoukoli formou jsou přijaty a zaevidovány podatelnu školy. Žádost o poskytnutí již zveřejněné informace (například ve výroční zprávě ředitele školy) se zpravidla vyřídí poskytnutím údajů o zveřejnění. Pokud není ze žádosti zřejmé, že je určena škole jako povinnému subjektu nebo není zřejmé, kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, ředitel vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů ode dne doručení



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřená osoba o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost ředitele školy žádost se odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do tří dnů žadateli. Ředitel školy nemá za povinnost postoupit žádost příslušnému orgánu.

Ředitel poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, případně ode dne upřesnění žádosti. O formě, ve které bude informace poskytnuta, rozhoduje ředitel.

Lhůtu 15 dnů může ředitel prodloužit nejvýše o deset dní pouze z následujících důvodů:

- jedná-li se o vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- je-li pro poskytnutí informace nezbytná konzultace s jiným orgánem státní správy.

Ředitel školy je povinen písemně informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení, a to ještě před uplynutím lhůty 15 dnů.

Pokud ředitel školy odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli informace, vydá o tom ve lhůtě 15 dnů, případně v řádně prodloužené lhůtě rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydává v případě odložení věci.

Rozhodnutí je správním rozhodnutím ve smyslu zákona a musí obsahovat následující náležitosti:

- název a sídlo školy,
- číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,
- označení žadatele o informaci (jméno a příjmení fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby),
- výrok, který obsahuje samotné rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace požadované žadatelem,
- odůvodnění, které obsahuje důvod odmítnutí poskytnutí informace, včetně každého omezení práva na informace, s uvedením ustanovení příslušných právních předpisů,
- poučení o odvolání, které obsahuje poučení o místu, formě a době podání odvolání,
- vlastnoruční podpis ředitele školy s uvedením jména, příjmení a funkce,
- jméno, příjmení a funkce pověřeného pracovníka.

Rozhodnutí se doručí do vlastních rukou žadatele.

Pokud žadatel žádá o poskytnutí více informací, z nichž některé jsou vyloučeny, škola přípustné informace poskytne a souběžně rozhodne o odepření vyloučených informací.

Ředitel vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace. Evidence žádostí obsahuje:

- datum doručení žádosti, věc, číslo jednací,



Středisko volného času DOMEČEK Valašské Meziříčí
příspěvková organizace
Zdeňka Fibicha 287
757 01 Valašské Meziříčí

tel.: 571 622 083
tel/fax 571 665 402
e-mail domecek@domecekvalmez.cz
www.domecekvalmez.cz

- jméno, příjmení žadatele (název a sídlo), spojení na žadatele,
- způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena,
- datum vyřízení žádosti.

7. Úhrada nákladů a výroční zpráva

Ředitel školy bude požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Žadateli na jeho žádost potvrdí předpokládanou výši úhrady nákladů. Tento pokyn se nevztahuje na zákonné zástupce žáků, kteří požadují informace o škole (vzdělávací program, učební plány, koncepce školy, organizační struktura) a o výsledcích žáků ve výchovně vzdělávacím procesu.

Ředitel školy vždy do konce ledna zveřejní výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.

8. Sazebník úhrad za poskytování informací

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	2,00
2.	Tisk	A4 černobílé	3,00
		A4 barevné	15,00
3.	Kopírování na magnetické nosiče		20,00
4.	Telekomunikační poplatky	Meziměstské	Dle platných tarifů
5.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
6.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

Úhrady jsou vybírány v kanceláři ekonoma SVČ v hotovosti, žadateli je vždy potvrzena úhrada poplatku. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Úhrada nákladů je příjmem SVČ.