Povinně zveřejňované informace dle § 2 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

Adresa pro doručování dokumentů

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě (listiny) nebo dokumentů v digitální podobě předávaných na přenosných technických nosičích dat:

Domov pro seniory

Adresa:

Tř. T. G. Masaryka 272

388 01 Blatná

ID datové schránky:

mjzkik6

Elektronická adresa e-podatelny:

podatelna@domovblatna.cz

Úřední hodiny podatelny:

Pondělí – pátek: 8:00 – 14:00 hodin

Technické parametry přijímaných datových zpráv

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech PDF, PDF/A, MPEG/MPEG1/MPEG2/MPEG3/MPEG4, GIF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, RTF, TXT, JPG/JPEG, PNG, TIF/TIFF, ODT, HTML/XHTML/HTM, XLS, XLSX, XML.
Maximální přípustná velikost přijímané zprávy nebo přílohy je 10 MB.

Technické parametry fyzických nosičů, na nichž lze předávat elektronická data

Datové zprávy jsou přijímány na: flash disk, CD-ROM, DVD-ROM.

Způsob nakládání s datovými zprávami

Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo zpracovávaných informacích.

Pokud bude na adresu doručena datová zpráva v chybném datovém formátu nebo počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na zpracovávaných informacích a nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu odstranit, nebude tato datová zpráva dále zpracovávána.

Způsob nakládání s neúplným anebo poškozeným dokumentem v analogové podobě nebo dokumentem v elektronické podobě.

Pokud bude na adresu doručen neúplný nebo poškozený dokument v analogové nebo elektronické podobě a nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem tuto vadu odstranit, nebude tento dokument dále zpracováván.

Podání podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

1. Podání je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno.

2. Z podání musí být patrno, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 4. V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, identifikační číslo osob a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právnická osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí.

3. Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.

4. Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití podpisu.

5. Podání se činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Podání je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo.

6. Není-li správní orgán schopen zajistit přijímání podání v elektronické podobě podle odstavce 4, uzavře osoba uvedená v § 160 odst. 1. jejíž je tento správní orgán součástí, s obcí s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu má sídlo, veřejnoprávní smlouvu (§ 160) o provozování elektronické adresy podatelny.

7. Nedojde-li k uzavření veřejnoprávní smlouvy podle odstavce 7, postupuje se v případě obecního úřadu podle zvláštního zákona: v případě jiného správního

orgánu rozhodne krajský úřad, že pro něj bude tuto povinnost vykonávat obecní úřad obce s rozšířenou působností, do jehož správního obvodu patří. Rozhodnutí vydává krajský úřad v přenesené působnosti. Rozhodnutí krajského úřadu se zveřejní nejméně po dobu 15 dnů na úřední desce správního orgánu, který povinnost neplnil.

Povinné informace

Informace zveřejňované o povinném subjektu podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1. Název

Domov pro seniory

2. Důvod a způsob založení

Zřizovatel: Město Blatná

Tř. T. G. Masaryka 322, 388 01 Blatná

IČ:00250996
DIČ: CZ00250996

Telefon: +420 383 416 101
E-podatelna: epodatelna@mesto-blatna

Starosta: Ing. Robert Flandera

3. Organizační struktura

Domov pro seniory

- Vedení Domova pro seniory
- Ekonomický úsek /EÚ
- Zdravotní úsek / ZÚ
- Úseky péče /ÚP
- Sociální úsek / SÚ
- Pečovatelská služba / PS
- Technický úsek / TÚ

4. Kontaktní spojení

Domov pro seniory

tř. T. G. Masaryka 272, 388 01 Blatná

telefon: +420 380 706 210

www.domovblatna.cz

e-mail: reditelka@domovblatna.cz

ID datové schránky: mjzkik6

Kontaktní adresa:

Domov pro seniory, tř. T. G. Masaryka 272, 388 01 Blatná

Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:

Domov pro seniory, tř. T. G. Masaryka 272, 388 01 Blatná

dále viz podatelna…proklik

5. Případné platby lze poukázat

115-3420270297/0100 (Komerční banka)

6. IČO:

00668109

7. Plátce daně z přidané hodnoty

nejme plátci DPH

8. Dokumenty

Seznamy hlavních dokumentů:

úřední deska, domov pro seniory, pečovatelská služba, půjčovna kompenzačních pomůcek

Rozpočet

9. Žádosti o informace

Žádosti o informace podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se podávají

- ústně – v kanceláři Domova
- písemně – osobně v kanceláři Domova nebo poštou na adresu Domov pro seniory, tř. T. G. Masaryka 272, 388 01 Blatná

- e-mailem: reditelka@domovblatna.cz
- elektronickým podáním: **mjzkik6**
- telefonicky na tel. čísle: +420 606 741 110

Zákon č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím - přehled lhůt a termínů

Lhůty

- Odkaz na zveřejněnou informaci - § 6 odst. l) - 7 dnů
- Výzva k upřesnění nesrozumitelné nebo příliš obecné informace - § 14 odst. 5, písm. b) - 7 dnů
- Informace o odložení žádosti nevztahující se k působnosti povinného subjektu - § 14 odst.5, písm. c) - 7 dnů
- Poskytnutí informace žadateli - § 14 odst. 5, písm. d) - 15 dnů
- Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace ze závažných důvodů - § 14 odst. 6) - 10 dnů
- Rozhodnutí o odvolání - § 16 odst. 3) - 15 dnů
- Upřesnění žádosti o informaci žadatele - § 14 odst. 5, písm. b) - 30 dnů
- Lhůta pro stížnost žadatele, který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6; kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo §14 odst. 6 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti; kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací - § 16a odst. 3 – 30 dnů
- Odvolání proti rozhodnutí - § 16 odst. 1) - 15 dnů

Termíny

- Poskytování informací dle § 5 odst. 1 způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2) - od 1.1.2001
- Poskytování informací z registrů způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 3) - od 1. 1. 2002

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Kdo může o informaci požádat

- o informaci může žádat každá fyzická nebo právnická osoba, přičemž nemusí zdůvodňovat proč o informaci žádá

Kdo informaci poskytne

- kterýkoli státní orgán nebo orgány územní samosprávy (obce)

Kdy je podání informace povinným subjektem omezeno

- Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.
- 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.
- Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím dle ust. § 17 zák. č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, resp. dle ust. § 504 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, povinný subjekt ji neposkytne.
- Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne.

Další omezení práva na informace

- Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:
    1. se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,
    2. jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo
    3. jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo Evropské unii, pokud původce nedal k poskytnutí souhlas.
- Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:
    1. jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
    2. ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo
    3. by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského.
- Informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.
- Povinné subjekty dále neposkytnou informace o
    1. probíhajícím trestním řízení,
    2. rozhodovací činnosti soudů, s výjimkou rozsudků,
    3. plnění úkolů zpravodajských služeb

    4. přípravě, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
    5. činnosti Ministerstva financí podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu nebo podle zákona o provádění mezinárodních sankcí.
- Povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským (dále jen "právo autorské"), je-li v držení
    1. provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,
    2. škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,
    3. knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
    4. Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolupříjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo
    5. kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.
- Povinný subjekt neposkytne informaci o činnosti orgánů činných v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky.

Jak se o informaci žádá

Žádost o poskytnutí informace se podává

1. ústně, tj osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního zařízení nebo
2. písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Co musí písemná žádost obsahovat

- označena („žádost dle informačního zákona“; „žádost dle z. č. 106/1999 Sb.“; „žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím“, apod.), tj., že se žadatel domáhá poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- musí v ní být určeno, kterému povinném subjektu je určena,
- musí obsahovat u fyzické osoby: jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště

a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště a u právnické osoby: název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla, která žádost podává. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

- je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud elektronické adresy podatelny nejsou zveřejněny, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.
- musí z ní být patrno o jakou informaci se žádá.
- neobsahuje-li žádost uvedené údaje, povinný subjekt posoudí ve smyslu ust. § 14 odst. 5 zákona žádost a:

a. brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, 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 sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,

c. v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

Jaký bude postup povinného subjektu

- Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
- Povinný subjekt žádost odloží, pokud:
    1. se požadované informace nevztahují k jeho působnosti a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
    2. bránil nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, povinný subjekt vyzval žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil, avšak žadatel nevyhověl této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení.
- Nevydá-li povinný subjekt rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo pokud povinný subjekt žádost neodloží, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.

Co když povinný subjekt žádosti nevyhoví

- pokud povinný subjekt, byť i jen z části, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, které se doručí do vlastních rukou žadatele
- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení

Komu se odvolání posílá

- odvolání se podává u subjektu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Kdo o odvolání rozhodne

- o odvolání rozhoduje orgán (příslušný krajský úřad), který je nejblíže nadřízeným povinného subjektu, který rozhodnutí vydal
- ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání tím, kdo rozhodnutí vydal
- proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

10. Příjem a podávání podnětů

podatelna -odkaz, proklik

11. Předpisy

Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž škola ve věci poskytování informací rozhoduje

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky.
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Úplné znění právních předpisů je dostupné na http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/

Vydané právní předpisy

12. Úhrady za poskytování informací

Sazebník úhrad za poskytování informací

Organizace je oprávněna požadovat úhradu nákladů spojených s vyhledáváním informací, např. za přímou mzdu pracovníka, pořizování kopií a technických nosičů dat a odesílání informací, přičemž vydání informace se může podmínit zaplacením úhrady.

Sazebník úhrad za poskytování informací nebyl vydán.

13. Licenční smlouvy

Vzory licenčních smluv

V současné době nejsou pro Domov pro seniory poskytnuty žádné vzory licenčních smluv.

Výhradní licence

V současné době nejsou pro Domov pro seniory poskytnuty žádné výhradní licence podle § 14a odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

proklik na výroční zprávy

+ Poskytnuté informace

+ Popisy úkonů orgánů veřejné moci

Služby veřejné správy na portal.gov.cz *proklik*

+ Formuláře

proklik na formuláře

+ Opravné prostředky

Co když orgán žádosti nevyhoví

Odvolání

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení.

Odvolání se podává u orgánu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

O odvolání rozhoduje orgán, který je nejblíže nadřízeným tomu orgánu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.

Ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem.

Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu.

Stížnost

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel,

který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6,

kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d), § 14 odst. 6 nebo § 15 odst. 3 nebo po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odstavce 6 písm. b) nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo

který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14b odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,

uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 6, nebo

uplynutí lhůty pro rozhodnutí podle § 15 odst. 3 nebo pro vyřízení žádosti o informace stanovené v rozhodnutí podle odstavce 6 písm. b).

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

Pozn. Pro podání opravného prostředku není vytvořen žádný formulář. Opravný prostředek lze buď podat písemně nebo ústně do protokolu. Z podání musí být zřejmé, kdo jej činí a proti jakému rozhodnutí je podání učiněno.