

**Informace dle zákona č. 106/1999 Sb.,  
Výroční zpráva o poskytnutí informací dle ustanovení §18 zak.č.106/1999 SB., ve  
znění pozdějších předpisů, za rok 2014**

a) počet podaných žádostí o informace - 0

nebylo vydáno žádné rozhodnutí o odmítnutí žádosti

b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí - žádné

c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu

V kalendářním roce 2014 nebyl soudem v řízení o žalobě proti rozhodnutí orgánu DD Telč vydaném v oblasti poskytování informací vyhlášen žádný rozsudek, žádná žaloba nebyla podána.

d) výčet poskytnutých výhradních licencí

V roce 2014 nebyly poskytnuty žádné výhradní licence.

e) počet stížností podaných podle § 16a zák. č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů  
žádné

f) další informace vztahující se k uplatňování zák. 106/ 1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů

žádné

V Telči dne 15.1.2015

Mgr. Milan Opravil, ředitel DD

**Povinné informace podle zákona 106/1999 Sb.**

**1. Název:**

Dětský domov, Telč, Štěpnická 111, 588 56 Telč

**2. Důvod a způsob založení:**

Již od roku 1945 dětský domov nepřetržitě zabezpečuje komplexní výchovnou a vzdělávací péči umístěným dětem, které nemohou být ze závažných důvodů vychovávány ve vlastní rodině.

Dětský domov (dále jen DD) je příspěvková organizace kraje Vysočina, zřizovací listina ze dne 19. 6. 2001. Identifikační číslo 48461881, IZO 600030628.

DD provozuje doplňkovou činnost- **Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc** je v objektu DD, jeho zřízení bylo schváleno usnesením Zastupitelstva Kraje Vysočina, dne 20. 9. 2011, č. j.: 0446/05/2011/ZK. - viz § 42 zákona 359/1999 ve znění pozdějších předpisů

DD Telč, okres Jihlava poskytuje výchovu a vzdělání v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., 563/2004 Sb., 109/2002 Sb. a vyhláškou 334/2003 ve znění pozdějších předpisů a prováděcích vyhlášek, novým občanským zákoníkem 89/2012 Sb ve znění pozdějších předpisů.

Statutárním orgánem je ředitel jmenovaný Radou kraje Vysočina dne 22. 12. 2004., schválený ve funkci Radou kraje Vysočina, který plní povinnosti vedoucího organizace, jmenuje a odvolává svého zástupce a je oprávněn jednat ve všech věcech jménem DD. Zřizovací doklady, doklady o majetku DD jsou uloženy u ředitelky DD k nahlédnutí oprávněným osobám.

### **3. Organizační struktura:**

Statutárním orgánem organizace je ředitel, který je jmenován a odvolán Radou Kraje Vysočina. Podobu nepřítomnosti ředitele organizace ho zastupuje jeho zástupce - zástupce statutárního orgánu. Poradním orgánem ředitele DD je pedagogická rada složená z pedagogických pracovníků.

Organizace zřizuje tyto úseky:

- pedagogický
- provozní

Za činnost pedagogické úseku zodpovídá řediteli vedoucí pedagogického úseku.

Za činnost provozního úseku zodpovídá vedoucí provozního úseku.

### **4. Kontaktní spojení:**

**Název zařízení:** Dětský domov Telč  
**Adresa:** Štěpnická 111, 58856 Telč-Štěpnice  
**Zřizovatel:** Kraj Vysočina, Žižkova 57, Jihlava  
**Právní forma:** příspěvková organizace

**IČ:** 48461881

**Bankovní spojení:** 28934681/0100

**E-mail:** [ddtelc@ctn.cz](mailto:ddtelc@ctn.cz)

**Web:** [www.ddtelc.cz](http://www.ddtelc.cz)

**Telefon:** +420 567 243 435

**Ředitel:** Mgr. Milan Opravil

**Telefon:** +420 602 559 846

**E-mail:** [telc.dr@seznam.cz](mailto:telc.dr@seznam.cz)

**Vedoucí vychovatelka:** Mgr. Dana Pízová

**Telefon:** +420 602 769 934

*ekonomka, sociální pracovnice*

**Telefon:** +420 567 243 435

**Mobil:** +420 602 769 935

**Email ekonomka:** [ddtelc@ctn.cz](mailto:ddtelc@ctn.cz)

**Email soc. pracovnice:** [ddtelc@tiscali.cz](mailto:ddtelc@tiscali.cz)

*vychovatelky a možnost volat dětem*

**Telefon:** +420 567 243 896 (možno volat dětem)

**Mobil:** +420 602 769 938 (možno volat dětem)

#### **5. Případné platby lze poukázat:**

Komerční banka, číslo účtu: 28934681/0100

#### **6. IČ:**

48461881

#### **7. DIČ:**

Nejsme plátcí DPH.

## **8. Žádosti o informace:**

Informaci, kterou je dětský domov, dále jen DD, povinen poskytnout, je faktický údaj týkající se otázky v působnosti ředitele domova, nikoliv však komentář či názor na určitou skutečnost nebo výklad právního předpisu týkajícího se dětského domova.

Žadatelem může být každá fyzická či právnická osoba bez ohledu na důvod svého zájmu o danou informaci. Vůči žadatelům má zodpovědnost za poskytování informací ředitelka DD.

Ředitel DD poskytuje pouze informace, které jsou v souladu se zákonem 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů. Neposkytují se informace z osobních spisů dětí, které se týkají nejen dětí samotných, ale i údajů o jejich rodině, případně další důvěrné informace.

V případě, že DD odmítne zcela nebo z části poskytnout žadateli informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě 10 dnů, případně v řádně prodloužené lhůtě 30 dnů. Rozhodnutí je správním řízením ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb. o správním řízení, ve znění pozdějších předpisů.

Postup pro podání a vyřízení žádosti o poskytnutí informací dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů je v listinné podobě v kanceláři dětského domova.

## **9. Příjem žádostí a dalších podání:**

Přijímáním a vyřizováním žádostí o informace a evidováním písemných žádostí o poskytnutí informace a evidováním písemných žádostí o poskytnutí informace dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů je pověřena účetní DD.

Telefonické spojení: 567243435

e-mail: [ddtelc@ctn.cz](mailto:ddtelc@ctn.cz)

Z žádosti musí být zřejmé, komu je určena a kdo ji podává. Musí být na ní uvedeno jméno, příjmení, adresa fyzické osoby, název a sídlo právnické osoby. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu citovaného zákona a žádost se odloží. Žadatel musí dále sdělit adresu, na kterou mu bude možno sdělit stav vyřizování jeho žádosti.

Ústní žádost lze vyřídit ústně jen s výslovným souhlasem žadatele. Pokud trvá na písemném vyřízení, vyzve pověřená osoba k podání žádosti v písemné formě. Písemná informace se poskytne žadateli nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti. O formě, ve které bude informace poskytnuta rozhoduje ředitel dětského domova, Tuto lhůtu může ředitel prodloužit nejvýše o 10 dní. Pověřená pracovnice je povinna písemně informovat žadatele o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení, vždy však před uplynutím základní lhůty.

Pokud povinná osoba (ředitel) odmítne zcela nebo z části poskytnout žadateli informace, vydá o tom ve lhůtě 15 dnů, případně v řádně prodloužené lhůtě rozhodnutí. Rozhodnutí se nevydává v případě, že není znám adresát a v případě žádosti o informaci, která je mimo působnost povinné osoby.

Pokud je považovaná informace od žadatele mimo působnost, pověřený pracovník žádost odloží a toto odložení žádosti a jeho důvod sdělí žadateli do 3 dnů.

#### **10. Opravné prostředky:**

Proti rozhodnutí ředitele dětského domova o odmítnutí žádosti může žadatel podat k nadřízenému orgánu odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o jejím odmítnutí. Z odvolání musí být zřejmé, kdo jej podává, kterého rozhodnutí se týká a co se navrhuje. Pokud některé z těchto náležitostí písemně podané odvolání neobsahuje, vyzve dětský domov žadatele, aby odvolání neobsahuje, vyzve dětský domov žadatele, aby odvolání ve stanované lhůtě doplnil. Odvolání přijímá ředitel dětského domova. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti předá spolu se spisovým materiálem ředitel zařízení Krajskému úřadu Kraje Vysočina ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení.

#### **11. Formuláře:**

Žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb., viz hlavní stránka

#### **12. Přehled nejdůležitějších předpisů:**

Zákony

109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy

563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

500/2004 Sb., správní řád

563/1991 Sb., o účetnictví

89/2012 Sb., občanský zákoník

106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

129/2000 Sb., o krajích

262/2006 Sb., zákoník práce

114/2002 Sb., o FKSP

499/2004 Sb. o archivní a spisové službě

107/2005 Sb., o školním stravování

110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu

Vyhlášky

317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

58/1991 Sb., o vymezení obsahu mzdových prostředků

410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory pro výchovu dětí

438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonů ústavní výchovy

137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby

Nařízení vlády

75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků

590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě

564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

Předpisy jsou k nahlédnutí během úředních hodin v kanceláři dětského domova

### **13: Sazebník úhrad za poskytování informací:**

Ředitel DD je oprávněn požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, odesláním informací žadateli. Dětský domov je povinen na žádost žadatele potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady.

Sazebník úhrad za poskytování informací v souladu s ustanovením § 5 odst. 1. písm. f) zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění, o svobodném přístupu informacím.

Při vyřizování ústní žádosti o informaci:

- podání ústní informace bez potřeby vyhledání potřebných dokladů - zdarma
- informace podaná na základě zveřejnění (internet, vývěska apod.) - zdarma
- informace poskytnutá sdělovacím prostředkům z vlastní iniciativy - zdarma

Při vyřizování písemné žádosti o informaci:

- Písemná informace poskytnutá formou kopie existujícího dokumentu bez potřeby vyhledání

A4 jednostranně - 2,- Kč

A4 oboustranně - 3,- Kč

A3 jednostranně - 4,- Kč

A3 oboustranně - 6,- Kč

CD - 15,-Kč

náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací - cena za každou započatou 1 hodinu činnosti 120,- Kč

Náklady spojené s odesláním dle aktuálního sazebníku poštovních služeb České pošty.

Úhrady nákladů za poskytnuté informace jsou příjmem dětského domova.

