

1. Název

Dětská skupina Sluníčko

2. Důvod a způsob založení

Městská část Praha 6, se sídlem Čs. armády 23, Praha 6, 160 52, IČ : 00063703, podle ust. § 18 odst. 1 písm. b) a ust. § 89 odst. 1 písm. j) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a dále podle ust. § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, **zřídilo organizační složku** dle čl. II zřizovací listiny, a na podkladě ust. § 26 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a podle ust. § 89 odst. 1 písm. j) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, **Zastupitelstvo městské části Praha 6 usnesením č. 329/20 ze dne 27. 11. 2020 schválilo tuto zřizovací listinu organizační složky.**

Organizační složka je zřizována pro účel provozování dětské skupiny podle zák. č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavním předmětem činnosti je pravidelná péče o děti od dvou let věku do zahájení školní docházky se zaměřením na zjištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních, společenských a hygienických návyků dítěte, spolupráce a komunikace s rodiči, včetně smluvní agendy o péči.

Zřizovací listina je k nahlédnutí na webovém portále www.jakdoskolky.cz – Dětská skupina sluníčko – Dokumenty.

3. Organizační struktura

Organizační složku zřizuje zřizovatel jako své zařízení bez právní subjektivity.

Vedoucí složky → 1. chůva – 2. chůva – chůva (DPČ)

pracovník provozu

dále viz usnesení ZMČ 0329/20

4. Kontaktní spojení

Dětská skupina Sluníčko, organizační složka Městské části Praha 6

4.1. Kontaktní poštovní adresa

Adresa k doručování písemností je shodná se sídlem DSS: Starostřešovická 79/15 , Praha 6, 162 00.

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

totožná se 4.1

4.3. Úřední hodiny

V provozní dny Dětské skupiny Sluníčko od pondělí do pátku od 7:00 do 17:00 hodin.

4.4. Telefonní čísla

Telefon na vedoucí složky: +420 773 763 352

4.5. Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.jakdoskolky.cz

4.6. Adresa podatelny

totožná se 4.1.

4.7. Elektronická adresa podatelny

Elektronická adresa: slunicko@praha6.cz

4.8. Datová schránka

ID datové schránky: bmzbv7c

5. Případné platby lze poukázat

Zákonný zástupce se zavazuje poskytovateli platit úhradu nákladů za svěřením dítěte do péče v DS a stravné, a to dle platného ceníku poskytovatele, který tvoří Přílohu 3 SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ V DĚTSKÉ SKUPINĚ.

Úhrada nákladů za svěřením dítěte do péče a stravného je splatná nejpozději k 10. dni každého měsíce po dobu trvání smlouvy, převodem na bankovní účet

č. 19-2000866399/0800. Variabilní symbol je evidenční číslo přidělené dítěti po jeho přijetí do DS. Jako poznámka se uvede jméno a příjmení dítěte.

V případě, že bude tato smlouva uzavřena po 10. dni měsíce, bude poměrná část nákladů za svěřením dítěte do péče a stravného splatná do 5 pracovních dnů.

Ceník včetně platebních údajů je k dispozici na: www.jakdoskolky.cz/dokumenty-slunicko

6. IČO

Dětská skupina Sluníčko nemá své IČO, uvedeno tedy IČO zřizovatele 00063703.

7. DIČ

Dětská skupina není plátcem DPH.

8. Dokumenty

8.1 Seznamy hlavních dokumentů:

- Zřizovací listina
- Organizační řád
- Dokumenty dle usnesení RMČ 2260/21 a dle usnesení RMČ 0358/23 – Kritéria a podmínky zápisu, Plán výchovy a péče, Vnitřní pravidla, Ceník

8.2 Rozpočet

Uveřejněno na webových stránkách [Rozpočet na rok 2023 | Praha 6](#) v příslušných kategoriích.

9. Žádosti o informace

Žadatelé (fyzické či právnické osoby) mohou požádat o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Žádost o informaci se podává povinnému subjektu, v jehož působnosti je daná informace. V případě, že se žádost dotýká práv třetích osob, budou žádost a základní údaje o žadateli poskytnuty této osobě k možnosti uplatnění jejích práv.

Žádost o informaci se podává ústně písemně či prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací příslušnému povinnému subjektu.

Možné způsoby zaslání žádosti:

- Písemně na adresu Městská část Praha 6, odbor školství, Čs. Armády 23, 160 52, Praha 6, nebo do datové schránky: bmzbv7c

K podání žádosti není potřeba doložit žádné doklady.

Ze žádosti musí být zřejmé:

- komu je určena
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
- kdo žádost podává; žadatel uvede jméno, příjmení, datum narození, (název, identifikační číslo), adresu místa trvalého pobytu (adresu sídla) nebo není-li trvale přihlášen k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa

Bez těchto údajů nebo není-li elektronická žádost podána na elektronickou adresu povinného subjektu, není žádostí ve smyslu zákona.

V případě, že se žádost týká práv třetích osob, budou této osobě poskytnuty základní identifikační údaje žadatele.

10. Příjem podání a podnětů

- Příjem žádosti, stížnosti, předložení návrhu, podnětu nebo jiného dožadání, nebo obdržení rozhodnutí o právech a povinnostech osob.

- osobně v sídle zřizovatele Čs. armády 23, 160 52, Praha 6, písemně na jeho adresu, e-mailem nebo přes datovou schránku.

Lhůty pro vyřízení

Lhůta pro vyřízení žádosti o informaci je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo od doplnění žádosti. Lhůta 15 dnů může být prodloužena nejvýše o 10 dní pouze z následujících důvodů:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na předmětu žádosti.

O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení musí být žadatel informován, a to ještě před uplynutím lhůty k jejímu vyřízení. Žádost o poskytnutí informace, která již byla zveřejněna například na internetu, v informačních brožurách a podobně se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději do 7 dnů od žádosti o poskytnutí informace. Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

Brání-li vyřízení žádosti nedostatek údajů o žadateli, povinný subjekt vyzve žadatele do 7 kalendářních dnů od jejího podání, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne, kdy mu byla doručena, bude žádost odložena.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne povinný subjekt o jejím odmítnutí.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti organizační složky Dětská skupina Sluníčko, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli.

Pokud MČP6 odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli jím požadované informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě pro vyřízení žádosti.

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání (rozklad) do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to k subjektu, který rozhodnutí vydal. Odvolání (rozklad) je spolu se spisovým materiálem předloženo nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu. Lhůtu nelze prodloužit. Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě správní žaloby (tuto lze podat do 2 měsíců od doručení rozhodnutí) podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Pokud povinný subjekt poskytne informaci jen částečně, ale o zbývající části nevydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti (tudíž není možné podat odvolání), je možné podat do 30 dnů od uplynutí lhůty stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace podle § 16a zákona č. 106/1999 Sb. Tuto stížnost lze podat písemně nebo ústně, a to

přímo u povinného subjektu, který byl o informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. žádán. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán (postup povinného subjektu potvrdí, nebo mu přikáže věc vyřídit nebo věc převezme a sám informaci poskytne nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti). Proti tomuto rozhodnutí se v zásadě nelze odvolat, je však možné jej napadnout, a to do **2 měsíců** od doručení správní žalobou.

11. Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy:

- Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění p. p.
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění p.p.
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění p. p.
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění p.p.
- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění p.p.
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění p.p.
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR)
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění p.p.
- Vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění p.p.
- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění p.p.
- Standardy kvality péče

Předpisy jsou přístupné a k nahlédnutí v místě sídla zřizovatele.

11.2 Vydané právní předpisy:

- Plán výchovy a péče
- Vnitřní pravidla DSS

12. Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Podle zákona jsou povinné subjekty oprávněny žádat úhradu nákladů v souvislosti s vyhledáváním a poskytováním informací, jejichž výše nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.

- Sazebník úhrad [JakDoŠkolky \(jakdoskolky.cz\)](http://jakdoskolky.cz)

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

V posledních dvou letech nebyla provedena žádná úhrada ve smyslu tohoto odstavce.

13. Licenční smlouvy

13.1 Vzory licenčních smluv

- nejsou

13.2 Výhradní licence

- nejsou

14. Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Výroční zpráva DS Sluníčko dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, za období od 01. 01. 2022 do 31. 12. 2022.

Výroční zpráva je vyhotovena dle § 18 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Plnění:

- **§ 18 odst. 1 písm. a)**

DS Sluníčko eviduje za období od 01.01.2022 do 31.12.2022 celkem 0 podání, která obsahují žádosti o informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Za uvedené období je evidováno 0 vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

- **§ 18 odst. 1 písm. b)**

Ze strany žadatelů nebyla podána žádná odvolání.

- **§ 18 odst. 1 písm. c)**

V období od 01.01.2022 do 31.12.2022 nebyly soudem vydány žádné rozsudky ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí DS Sluníčko o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace. V roce 2022 nebyly vynaloženy žádné náklady v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- **§ 18 odst. 1 písm. d)**

DS Sluníčko neposkytla ani jednu výhradní licenci.

- **§ 18 odst. 1 písm. e)**

DS Sluníčko nebyly podány žádné stížnosti podle § 16a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- **§ 18 odst. 1 písm. f)**

Další informace, které se týkají citovaného zákona, lze nalézt na internetových stránkách:

www.jakdoskolky.cz/dokumenty-slunicko