

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“)

Níže naleznete povinně zveřejňované informace způsobem umožňující dálkový přístup dle § 5 zákona.

Seznam informací o povinném subjektu, který musí být zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, uvádí výše uvedené ustanovení ve svých odstavcích 1 a 2. Tyto informace se zveřejňují na webových stránkách škol a školských zařízení. Možnost zveřejnit určité informace pomocí odkazu stanovuje v konkrétních případech zákon, popřípadě vyhláška č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy.

Přesnou strukturu zveřejňovaných informací stanoví Příloha č. 1 výše zmíněné vyhlášky.

1/ Oficiální název

Dům dětí a mládeže Praha 3 – Ulita

Právní forma: příspěvková organizace

IZO: 600027422

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace Dům dětí a mládeže Praha 3 – Ulita byla zřízena usnesením zastupitelstva hlavního města Prahy č.4/8 a sídlí na adrese Praha 3, Na Balkáně 2866/17a, 130 00. Zřizovací listina je ze dne 17. 2. 2011 a nabyla účinnosti 1. 4. 2011. Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena 6. 9. 2018 a nabyla účinnosti dnem 1. 10. 2018.

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování zájmového vzdělávání podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhlášky č. 74/2005 Sb., zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka Kateřina Jarošová (dále jen „ředitelka“). Ředitelka činí právní úkony jménem příspěvkové organizace ve všech věcech. Do funkce je jmenována a může být odvolána v souladu s § 166 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

4/ Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sídlo: Praha 3, Na Balkáně 2866/17a, 130 00

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: shodná s poštovní adresou / adresou v předchozím bodě

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: 8:00 – 16:00

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 222 990 330, 606 611 920

ředitelka školy Kateřina Jarošová, mob.: +420775087811

e-mail: jarosova@ulita.cz

zástupce ředitele:

- Markéta Tučková, mob.: +420728560356 e-mail: tuckova@ulita.cz
- Tomáš Klumpar, mob.: +420773760726 e-mail: klumpar@ulita.cz

pověřenec ochrany osobních údajů JUDr. Petr Pavlík, e-mail: poverenec@akpavlik.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: ulita.cz

4.6 Adresa podatelny

Na Balkáně 2866/17a, 130 00

Přehled technických nosičů dat, na kterých povinný subjekt přijímá dokumenty v elektronické podobě:

USB flash disk, CD, DVD.

4.7 Elektronická adresa podatelny

E-mailová adresa: info@ulita.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: niuybd8

5/ Případné platby lze poukázat

2000183838 / 2010

2500482340/2010

Variabilní symbol je přidělen při zápisu do kroužku, tábora nebo akce. Při každé platbě je různý.

6/ IČO

45241848

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

Organizace není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školy rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v ředitelně organizace.
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně organizace.
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě na recepci Ulity nebo elektronicky na webu <https://ulita.iddm.cz/admin/inc/download.php?type=document&id=1440658893>
- Výroční zpráva o činnosti školy
 - hodnotící zpráva činnosti – v listinné podobě v ředitelně organizace
 - výroční zpráva Beztíže - v listinné podobě v ředitelně organizace
- Vnitřní řád - na webu Ulity (<https://ulita.iddm.cz/admin/inc/download.php?type=document&id=1440658894>) nebo v listinné podobě na recepci
- Rozvrh kroužků – v příloze katalogu kroužků na recepci nebo elektronicky na webu Ulity
 - Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně organizace
 - Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v ředitelně organizace
 - Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně organizace

8.1.2. Dokumenty nepodléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout pouze při prokázání oprávněného zájmu (zejména zákonným zástupcem dítěte). Nahlížení může

proběhnout formou předložení částečně anonymizované kopie dokumentu v případě, že dokument obsahuje též údaje, do kterých nahlízející není oprávněn nahlédnout

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky
 - v listinné/elektronické podobě v ředitelně organizace, kniha úrazů samostatně v listinné podobě na recepci Uility
- Třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
 - elektronicky v systému organizace
- Doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – v listinné/elektronické podobě ve spisovně nebo na recepci organizace
- Záznamy z pedagogických rad – v elektronické podobě v ředitelně organizace
- Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné / elektronické podobě v ředitelně organizace

8.2. Rozpočet

Rozpočet organizace a jeho střednědobý výhled je přístupný v listinné podobě v ředitelně organizace

9/ Žádosti o informace

Při vyřizování žádostí o informace se postupuje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně na recepci organizace, zaslat písemně na adresu organizace, elektronicky na emailovou adresu, prostřednictvím DS nebo telefonicky na telefonním čísle organizace. Příjem žádostí a dalších podání se řídí podle svého obsahu zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

11/ Předpisy

11.1 Nejdůležitější používané předpisy

Přehled nejdůležitějších používaných právních předpisů naleznete na následující [stránce](#) Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

11.2 Vydané právní předpisy

Povinný subjekt nevydává právní předpisy v rámci věcné působnosti. Soubor vnitřních směrnic je k dispozici v listinné podobě v ředitelně organizace.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

Formát A4 jednostranný.....1,50 Kč/A4

Formát A4 oboustranný.....2,00 Kč/A4

Formát A3 jednostranný.....2,50 Kč/A3

Formát A3 oboustranný.....3,00 Kč/A3

2. Tisk na tiskárnách PC

Formát A4 na laserové tiskárně.....2,00 Kč/A4

Formát A4 na ostatních tiskárnách.....2,50 Kč/A4

3. Kopírování na magnetické nosiče

CD.....50,00 Kč/1ks

4. Jiné kopírování a filmování

Video.....dle skutečných nákladů

5. Za odeslání informace

Poštovné a jiné poplatky dle sazeb platného poštovního sazebníku

6. Další věcné náklady

Dle formy poskytované informace

7. Osobní náklady

Osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu.....200,00 Kč/hod.

8. Pokud je požadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydávané školou, předškolním nebo školským zařízením, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

9. Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informací 50,- Kč, budou poskytnuty zdarma.

12.2 Rozhodnutí nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací

Žádná rozhodnutí o výši úhrad vydaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím v případě stížnosti nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy

Škola nemá licenční smlouvy.

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím

- hodnotící zpráva činnosti – v listinné podobě v ředitelně organizace
- výroční zpráva Beztíže - v listinné podobě v ředitelně organizace

Osnova popisu úkonů orgánu veřejné moci

Osnovu a popisy úkonů orgánů veřejné moci dle § 2 vyhlášky č. 515/2020 Sb. o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy naleznete na [Portálu veřejné správy](#).