**Povinně zveřejňované informace**

**podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,**

**ve znění pozdějších předpisů**

**(dále jen „InfZ“)**

1. **Povinný subjekt**

**Krušnohorská poliklinika s.r.o.**

se sídlem: Litvínov, Žižkova ul. č.p. 151

IČO: 25030302

DIČ:CZ25030302

obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, sp. zn. C 13301

1. **Důvod a způsob založení Povinného subjektu**

Povinný subjekt je obchodní společností, která byla založena jediným zakladatelem městem Litvínovem zakladatelskou listinou ze dne 18. 12. 1997 podle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník. O založení Povinného subjektu rozhodlo v souladu se zákonem o obcích Zastupitelstvo města Litvínova dne 18. 12. 1997 usnesením č. 676/26.

Povinný subjekt zajišťuje některé záležitosti, které jsou v zájmu města Litvínova a jeho a občanů, zejména sociální péči a uspokojování potřeb ochrany a rozvoje zdraví.

1. **Podmínky a principy provozování činnosti Povinného subjektu**

Budovy polikliniky soustřeďují praktické lékaře pro dospělé,  pediatry, gynekology, stomatology, ambulantní specialisty *(*neurologie, psychiatrie*,* psychologie, chirurgie, ortopedie, ORL, oční, kožní, interna, logopedie, nefrologie, urologie, plicní, gastroenterologie) včetně diagnostiky *(*radiodiagnostické, zubnírentgen, oddělení klinické biochemie, sonografie*),* dále poradny(alergologie*).*

Povinný subjekt nabízí téměř komplexní lékařskou péči poskytovanou privátními odbornými  lékaři občanům celé spádové oblasti, která zahrnuje zhruba 40.000 obyvatel.

V přízemí budovy polikliniky je pacientům k dispozici lékárna, zdravotnické potřeby, rehabilitace a léčba bolesti, jídelna. V dalších prostorách se nachází občerstvení, menší obchod s textilem a bylinkami.  Zbývající prostory v budově jsou využívány jako kanceláře.

Hlavním zaměřením  Povinného subjektu je poskytování zdravotní péče, následná ústavní péče na ošetřovatelských lůžkách a sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče  v  Podkrušnohorské nemocnice následné péče, provozování domova pro seniory, penzionů s pečovatelskou službou a pečovatelskou terénní službu.

Zbývající prostory jsou využívány jako kanceláře a provozní prostory.

1. **Popis organizační struktury Povinného subjektu**

Základní organizační útvary:

Jednatel

* vedoucí ekonomického úseku
* vedoucí technického úseku
* primář
* asistentka jednatele
1. **Žádost o informace**

Kontaktní spojení:

* adresa: Žižkova, č.p. 151, Litvínov, PSČ 436 01
* pracoviště určené pro osobní návštěvu: jednatelství KPL
* hodiny určené pro osobní návštěvu: 8.00 – 14.00
* číslo telefonu: 478012286
* adresa internetové stránky: www.kplsro.net
* adresa e-podatelny: jednatelstvi@kplsro.net

Informace lze získat na základě ústní žádosti při osobní návštěvě nebo písemné žádosti předané Povinnému subjektu:

* osobním podáním na jednatelství KPL
* poštovní přepravou,
* elektronickou poštou.

Ze žádosti musí být zřejmé, že je určena Povinném subjektu, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu InfZ.

Žádost fyzické osoby musí dále obsahovat:

* jméno, příjmení,
* datum narození,
* adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště,
* adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště.

Žádost právnické osoby musí dále obsahovat:

* název,
* identifikační číslo osoby,
* adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Anonymní podání se nevyřizují.

1. **Opravný prostředek proti rozhodnutím Povinného subjektu**

**Opravným prostředkem** proti rozhodnutí Povinného subjektu o odmítnutí žádosti **je odvolání. P**odává se písemně ve lhůtě uvedené v kapitole Lhůty.

O odvolání rozhoduje nadřízený orgán, kterým je jednatel Povinného subjektu.

1. **Stížnosti**

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

* který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
* kterému po uplynutí lhůty nebyla poskytnuta informace 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 nebo s výší odměny požadovanými v souvislosti s poskytováním informací,

a to ve lhůtě uvedené v článku 9.

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

 O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterým je jednatel Povinného subjektu.

1. **Návrhy, podněty či jiná dožádání**

Při podání návrhů, podmětů a jiných dožádání se přiměřeně použije postup při podání žádosti o informace.

1. **Postup povinného subjektu při vyřizování žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat**

**Postupy a lhůty**

Zveřejnění poskytnuté informace na žádost způsobem umožňujícím dálkový přístup

do 15 dnů od poskytnutí informací

§ 5 odst. 3 InfZ

Možnost sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání již zveřejněné informace

do 7 dnů

§ 6 odst. 1 InfZ

Právo odepřít informaci

po dobu, po kterou trvá důvod odepření

§ 12 InfZ

Výzva, aby žadatel:

* doplnil žádost, brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti,
* upřesnil žádost, je-li nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně

7 dnů ode dne podání žádosti

§ 14 odst. 5 písm. a) a b) InfZ

Odložení žádosti, pokud žadatel výzvě nevyhoví

30 dnů ode dne doručení výzvy

§ 14 odst. 5 písm. a) a b) InfZ

Odmítnutí žádosti, pokud žadatel výzvu neupřesní

30 dnů ode dne doručení výzvy

§ 14 odst. 5 písm. b) InfZ

Odložení žádosti a sdělení odůvodnění v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti Povinného subjektu

do 7 dnů ode dne doručení žádosti

§ 14 odst. 5 písm. c) InfZ

Poskytnutí informace

do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění

§ 14 odst. 5 písm. d) InfZ

Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace ze závažných důvodů o deset dní

§ 14 odst. 7 InfZ

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, pokud Povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví

ve lhůtě pro vyřízení žádosti

§ 15 odst. 1 InfZ

Odvolání proti rozhodnutí Povinného subjektu o odmítnutí žádosti

do 15 dnů od doručení rozhodnutí

§ 83 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Předání odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu

do 15 dnů ode dne doručení odvolání.

§ 16 odst. 2 InfZ

Rozhodnutí nadřízeného orgánu o odvolání

do 15 dnů ode dne předložení odvolání Povinným subjektem

§ 16 odst. 3 InfZ

Podání stížnosti

do 30 dnů ode dne

* doručení sdělení podle § 6 (odkaz na zveřejněnou informaci), § 14 odst. 5 písm. c) (odložení žádosti) nebo § 17 odst. 3 (požadavek na úhradu nákladů)
* uplynutí lhůty pro poskytnutí informace

§ 16a odst. 3 InfZ

Předložení stížnosti nadřízenému orgánu

do 7 dnů ode dne, kdy stížnost došla, pokud v této lhůtě Povinný subjekt stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti

§ 16a odst. 5 InfZ

Rozhodnutí o stížnosti

do 15 dnů ode dne, kdy byla stížnost předložena nadřízenému orgánu

§ 16a odst. 8 InfZ

Povinnost zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok

do 1.března

§ 18 InfZ

**Další informace o postupech Povinného subjektu**

Povinný subjekt poskytne informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne, ale při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

Závažnými důvody pro prodloužení lhůty pro poskytnutí informace jsou:

* vyhledání a sběr požadovaných informací na jiných pracovištích, které jsou oddělené od pracoviště vyřizujícího žádost,
* vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
* konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Při rozhodování o stížnosti proti výši úhrady požadované v souvislosti s poskytováním informací, nadřízený orgán podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

* výši úhrady potvrdí,
* výši úhrady sníží.

Při rozhodování o ostatních stížnostech nadřízený orgán přezkoumá postup Povinného subjektu a rozhodne tak, že

* postup Povinného subjektu potvrdí,
* přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, byla žádost vyřízena.

 **Přehled nejdůležitějších předpisů**

InfZ

Směrnice Povinného subjektu je přístupná k nahlédnutí webových stánkách [www.kplsro.net](http://www.kplsro.net) nebo na jednatelství KPL.

1. **Sazebník úhrad za poskytování informací**

|  |
| --- |
| Sazebník: |
|  |
|    | **a)** **náklady na** **pořízení kopií** – kopírování, tisk jednotlivých částí podkladových materiálů dle sazebníků činí |
| formát  | **A4** | jednostranně černobíle | 1 kopie | 0,60 Kč |
| **A4** | oboustranně černobíle | 1 kopie | 1,10 Kč |
| **A4** | jednostranně barevně | 1 kopie | 1,30 Kč |
| **A4** | oboustranně barevně | 1 kopie | 2,40 Kč |
| **A3** | jednostranně černobíle | 1 kopie | 1,40 Kč |
| **A3** | oboustranně černobíle | 1 kopie | 2,40 Kč |
| **A3** | jednostranně barevně | 1 kopie | 3,20 Kč |
| **A3**  | oboustranně barevně | 1 kopie | 6,00 Kč |
| **A2** | jednostranně černobíle | 1 kopie | 16,00 Kč |
| **A2** | oboustranně černobíle | 1 kopie | 30,00 Kč |
| **A2** | jednostranně barevně | 1 kopie | 31,00 Kč |
| **A2** | oboustranně barevně | 1 kopie | 60,00 Kč |
| **A1** | jednostranně černobíle | 1 kopie | 32,00 Kč |
| **A1** | oboustranně černobíle | 1 kopie | 60,00 Kč |
| **A1** | jednostranně barevně | 1 kopie | 62,00 Kč |
| **A1** | oboustranně barevně | 1 kopie | 120,00 Kč |
| **b) náklady na opatření technických nosičů dat**  |
|  | **CD** | 1 ks | 5,00 Kč |
| **DVD** | 1 ks | 7,00 Kč |
|       **2. Náklady na odeslání informací** |
|       | **a) balné** |
|     | obálka C6 – malá | 0,50 Kč |
| obálka C5 – střední | 1,00 Kč |
| obálka C4 – velká | 1,50 Kč |
| obálka B4 křížové dno | 5,50 Kč |
| obálka B4 textilní | 11,00 Kč |
| obálka B6 s doručenkou | 1,00 Kč |
| obálka C5 s doručenkou | 1,50 Kč |
| **b) náklady na poštovní služby** | dle platného ceníku České pošty |
|       **3. Náklady na mimořádné rozsáhlé vyhledání informací**Pozn.: za mimořádné rozsáhlé vyhledávání informací lze považovat vyhledání přesahující 60 minut. |
|   | **a) hodnota každé započaté hodiny** (mimo prvních 60 minut) | 198,00 Kč |
|   |

Bankovní spojení pro případné platby:

* číslo účtu: 19-9944680227
* kód banky: 0100