

Povinné informace zveřejněné v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. „O svobodném přístupu k informacím“ ve znění zák. č. 101/2000 Sb., zák. č. 159/2000 Sb. a zák. č. 39/2001 Sb., č. 413/2005 Sb., č. 61/2006 Sb., č. 110/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 254/2008 Sb., č. 274/2008 Sb., č. 227/2009 Sb., nálezů Ústavního soudu č. 123/2010 Sb., zákonů č. 375/2011 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 181/2014 Sb., č. 222/2015 Sb., č. 298/2016 Sb., č. 301/2016 Sb. a č. 368/2016 Sb.

Označení zřizovatele příspěvkové organizace:

Statutární město Brno, se sídlem Brno, Dominikánské náměstí 196/1, IČ 44992785

Název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace:

Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace, se sídlem Foltýnova 1008/21, 635 00 Brno Bystrc, IČ: 70887055

Účel a předmět činnosti organizace:

Domov pro seniory Foltýnova (dále jen DSF) je zařízením sociálních služeb ve smyslu zákona č. 108/2006., o sociálních službách v platném znění.

Předmět činnosti – hlavní činnost:

- poskytování potřebných informací přispívajících osobám k řešení jejich nepříznivé situace - poskytování základního sociálního poradenství
- poskytování pobytových služeb osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc fyzické osoby - provozování domova pro seniory (dle par. 49 zákona č. 108/2006 Sb.)
- poskytování pobytových služeb osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu onemocnění stařeckou, Alzheimerovou demencí a ostatními typy demencí, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby – provozování domova se zvláštním režimem dle par. 50 zákona č. 108/2006Sb.)

Domov pro seniory (DS):

Okruh osob, pro které je sociální služba určena – senioři, kteří dosáhli věku rozhodného pro přiznání starobního důchodu, mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, kteří nejsou schopni zůstat v domácím prostředí, terénní služby jsou pro ně nedostačující a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc a podporu jiné fyzické osoby.

Žádosti organizace přijímá od osob, kterým vznikl nárok na přiznání starobního důchodu.

Smlouva o poskytování sociální služby je uzavírána s žadateli o sociální službu staršími 60 roků.

Kapacita služby je 112 lůžek.

Domov se zvláštním režimem (DZR):

Okruh osob, pro které je sociální služba určena – senioři od 60 let věku, kteří mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu onemocnění stařeckou, Alzheimerovou demencí a ostatními typy demencí, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Kapacita služby je 112 lůžek.

DSF zajišťuje v rámci hlavní činnosti dále

- komplexní léčebně preventivní péči
- zdravotně - ošetrovatelskou a rehabilitační péči podle smlouvy se zdravotními pojišťovnami

Jiná činnost:

Organizace může vyvíjet doplňkovou činnost v souladu se zásadami vztahů orgánů Statutárního města Brna k příspěvkovým organizacím, schválenými R4/0690 schůzí Rady města Brna konanou dne 29.4.2004 s účinností od 17.5.2004.

Organizace v rámci jiné činnosti žádné činnosti aktuálně nevykonává.

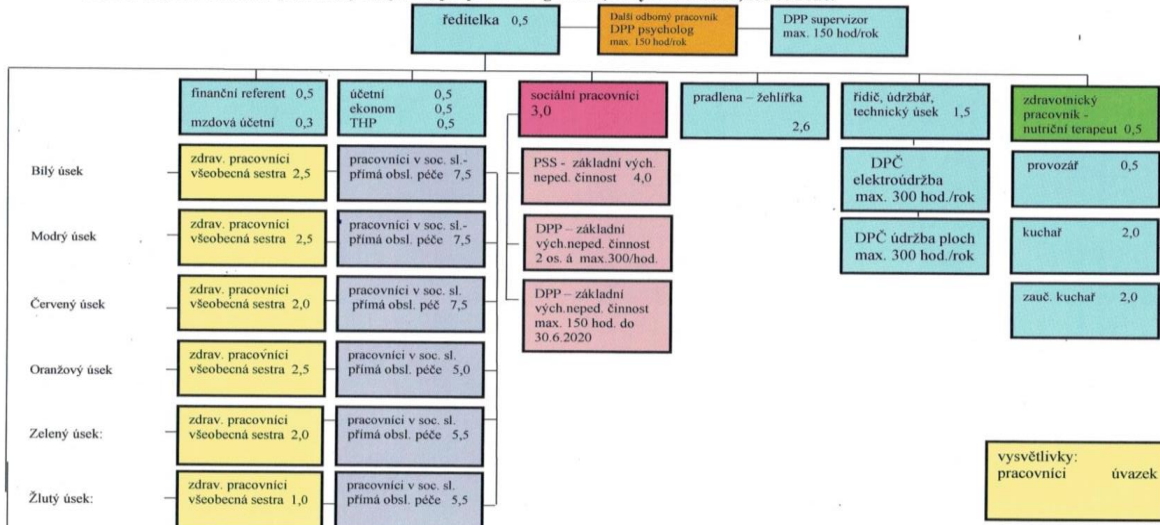
Statutární orgán

Statutárním orgánem organizace je ředitelka, jmenovaná zřizovatelem, která zastupuje DSF navenek a je osobou oprávněnou samostatně jednat jménem organizace.

Organizační struktura

Domov pro seniory

Personální zabezpečení Domova pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace Plán na rok 2020: lůžková kapacita 112, přepočtený počet pracovníků 79,5
 NÁZEV POSKYTOVATELE: Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace. DRUH POSKYTOVANÉ SLUŽBY: Domov pro seniory: ID 1899371.
 NÁZEV A MÍSTO: Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace, Foltýnova 1008/21, 635 00 Brno.

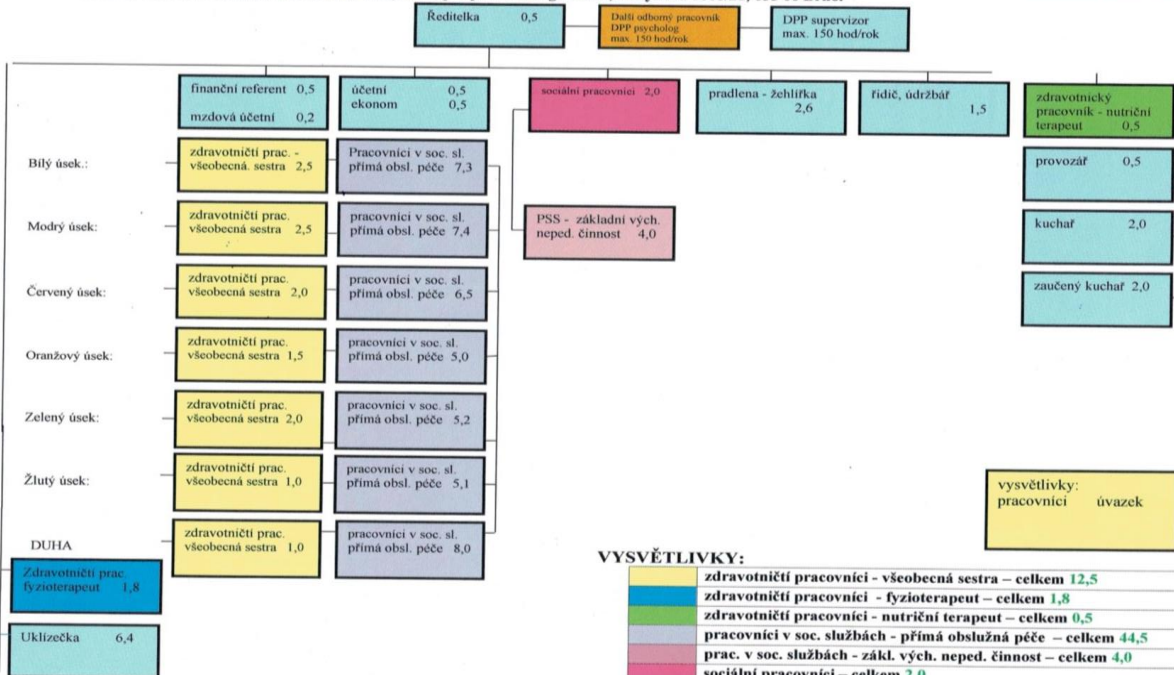


Vysvětlivky:

zdravotníčtí pracovníci - všeobecná sestra – celkem 12,5
zdravotníčtí pracovníci - fyzioterapeut – celkem 1,95
zdravotníčtí pracovníci - nutriční terapeut – celkem 0,5
pracovníci v soc. službách - přímá obslužná péče – celkem 38,5
prac. v soc. službách - zákl. vých. neped. činnost – celkem 4,0 + DPP 3 osoby
sociální pracovníci – celkem 3,0
Ostatní: ukl. 7,6 + prádelna 2,6 + údržba 1,5 + kuchyně 4,5 + THP 2,8 = 19
+ DPP supervizor, max. 150 hod./rok
další odborný pracovník – psycholog, DPP max. 150 hod./rok

Domov se zvláštním režimem

Personální zabezpečení Domova pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace. PLÁN POČTU PRACOVNÍKŮ NA R.2020: lůžková kapacita 112 lůžek, přepočtený počet pracovníků 82,5
 NÁZEV POSKYTOVATELE: Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace. DRUH POSKYTOVANÉ SLUŽBY: Domov se zvláštním režimem, ID:2889694
 NÁZEV A MÍSTO: Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace, Foltýnova 1008/21, 635 00 Brno.



VYSVĚTLIVKY:

zdravotníčtí pracovníci - všeobecná sestra – celkem 12,5
zdravotníčtí pracovníci - fyzioterapeut – celkem 1,8
zdravotníčtí pracovníci - nutriční terapeut – celkem 0,5
pracovníci v soc. službách - přímá obslužná péče – celkem 44,5
prac. v soc. službách - zákl. vých. neped. činnost – celkem 4,0
sociální pracovníci – celkem 2,0
Ostatní: ukl. 6,4 + prádelna 2,6 + údržba 1,5 + kuchyně 4,5 + THP 2,2 = 17,2
DPP supervizor, max. 150 hod./rok
další odborný pracovník – psycholog, DPP, max. 150 hod./rok

Adresa organizace

Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace
Foltýnova 1008/21
635 00 Brno
Česká republika

Kontakty

Telefonické a emailové spojení

Pevná linka +420 546 22 42 75

e-mail:

dpdfoltynova@.volny.cz

Datová schránka

ID: pg5d2e

Internetové stránky

<https://www.fol.brnodes.cz/>

IČ : 70887055
DIČ : CZ 70887055, DSF není plátcem DPH

Bankovní spojení

Komerční banka a.s.

číslo účtu : 27-7203160217/0100

Žádosti o informace

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím může podat jakákoli fyzická nebo právnická osoba. Žádost může být podána ústně nebo písemně.

Ústní (osobní a telefonická) žádost o informace na tel. +420 546 224 275

Osobně - ředitelka pondělí – pátek 7.00 – 15.30

Písemně na adrese:

Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace
Foltýnova 1008/21
635 00 Brno
Česká republika

Elektronicky na e-mail:

dpdfoltynova@.volny.cz

Organizace poskytuje v průběhu roku řadu informací neformálně bez omezení lhůtami zákona. Žádosti o informace takto neformálně vyřizované nejsou zahrnuty do evidence ve smyslu uvedeného zákona. Kromě informací, které poskytuje v souladu s platnou legislativou, poskytuje i informace veřejnosti z vlastního podnětu – formou letáků, www stránek, článků v médiích apod.

již zveřejněné:

Požaduje-li žadatel informace, které DSF již zveřejnila, je žadatel odkázán na zdroj těchto informací. Pokud se žadatel s tímto odkazem nespokojí a požaduje přímé poskytnutí informace, musí podat žádost písemně.

nezveřejněné:

Informace je žadateli poskytnuta ústně. Pokud není žadatel s obsahem a rozsahem poskytnuté informace spokojen (nebo pokud by mu požadovaná informace nebyla vůbec poskytnuta), musí žádost podat písemně.

Příjem žádosti a dalších podání:

Žádost je podána dnem, kdy ji DSF obdržela.

Ze žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé:

- označení DSF jakožto subjektu, kterému je určena,
- že se jedná o žádost o poskytnutí informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- jméno a příjmení, datum narození a bydliště u fyzické osoby,
- název, identifikační číslo a sídlo u právnické osoby,

Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle předchozího odstavce vyřízení žádosti, vyzve DSF 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, DSF žádost odloží.

V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve DSF žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne DSF o odmítnutí žádosti.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti DSF, bude žádost s odůvodněním odložena a tuto skutečnost sdělí DSF žadateli do 7 dnů od podání žádosti.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí informace, která může být kdykoli veřejně získána (zveřejněná informace), sdělí DSF žadateli ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, potom mu ji DSF poskytne. DSF poskytne požadovanou informaci do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění (upřesnění). Lhůta pro poskytnutí informací může být ze závažných důvodů prodloužena, avšak maximálně o 10 dnů. O prodloužení lhůty včetně odůvodnění bude žadatel včas a prokazatelně informován.

Neposkytují se informace:

- vztahující se k vnitřním nebo personálním předpisům
- týkající se osobních údajů
- označené v souladu s právními předpisy za utajovanou skutečnost, k níž žadatel nemá oprávněný přístup
- získané od osoby, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí
- souvisí s probíhajícím trestním řízením
- týkající se rozhodovací činnosti soudů
- označené za obchodní tajemství

Pokud žádosti o poskytnutí informace nelze ze zákonných důvodů zcela nebo zčásti vyhovět (např. ochrana osobních údajů, obchodní tajemství, ochrana utajovaných informací), rozhodne DSF ve lhůtě 15 dnů od podání žádosti o odmítnutí žádosti nebo její části. O neposkytnutí informace vydá ředitelka DSF rozhodnutí.

Opravné prostředky:

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat **písemné odvolání (par.16)**. Odvolání se podává na stejné kontakty jako žádost o poskytnutí informace. DSF předá odvolání do 15 dnů zřizovateli, kterým je Statutární město Brno, ten o odvolání do 15 dnů rozhodne. Neshledá-li nadřízený orgán důvody pro odmítnutí, zruší rozhodnutí DSF o odmítnutí žádosti nebo její části a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně rozhodnutím přikáže povinnému subjektu (DSF) požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení o rozhodnutí o odvolání povinnému subjektu (DSF). Proti rozhodnutí nadřízeného orgánu se nelze odvolat. Poskytnutí informace povinným subjektem lze exekučně vykonat.

Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby 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.

Na postup při vyřizování žádosti o informace lze podat **stížnost** písemně nebo ústně (**par. 16a**). Je-li stížnost podána ústně a nelze ji hned vyřídit, sepíše o ní DSF písemný záznam. Stížnost lze podat ve lhůtě a z důvodů stanovených zákonem o svobodném, přístupu k informacím.

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

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v par. 6
- kterému po uplynutí lhůty podle par. 14 odst. 5 písm. d) nebo par. 14 odst. 7) nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí
- který nesouhlasí s výší úhrady sdělné podle par. 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle par. 14a) odst. 2 požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

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

- doručení sdělení podle par. 6, par. 14 odst.5, písm. c) nebo par. 17 odst.3
- uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle par. 14 odst. 5 písm. d) nebo par. 14 odst. 7

O stížnosti rozhoduje zřizovatel - Statutární město Brno.

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 při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm.a),b), nebo c) přezkoumá postup povinného a rozhodne tak, že:

- postup povinného subjektu potvrdí
- povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší, než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu žádost vyřídil, ppř. předložil žadateli konečnou licenční nabídku, a neshledá-li důvody pro odmítnutí žádosti v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle par. 16 odst. 4 nebo
- usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odst. 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že:

- výši úhrady nebo odměny potvrdí
- výši úhrady nebo odměny sníží, v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, postupuje obdobně podle par. 16 odst.4 věty druhé s tím, že povinnému subjektu přikáže požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne zaplacení úhrady či odměny.

Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena. Rozhodnutí podle odstavců 6 a 7 se oznamuje žadateli a povinnému subjektu Proti rozhodnutí vydanému podle odst. 6 a 7 se nelze odvolat.

Přezkumné řízení a ochrana proti nečinnosti (par. 16b):

Rozhodnutí nadřízeného orgánu lze přezkoumat v přezkumném řízení, pro jehož vedení podle zvláštního právního předpisu je příslušný Úřad pro ochranu osobních údajů.

Sazebník úhrad za poskytování informací:

DSF je oprávněno žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů data s odesláním informací žadateli. DSF si může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. V případě, že DSF bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady předem žadateli. Z oznámení musí být zřejmé, jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60-ti dnů od dne oznámení výše požadované úhrady tuto úhradu nezaplatí, DSF tuto žádost o poskytnutí informace odloží.

Poskytnutí informace s náklady do 50,-Kč bezplatně

Pořízení kopií:

- jednostranná kopie A4 – 3,00 Kč/stranu(A3 – 6 Kč/1 list)
- oboustranná kopie A4 – 4,00 Kč/stranu(A3 – 8 Kč/1 list)
- barevná kopie A4 –5ti násobek čb. kopie

Práce s archiváliemi - 100,00 Kč za každou započatou hodinu

1 ks nosiče CD 30,00 Kč

1 ks nosiče DVD 40,00 Kč

Při zaslání poštou bude účtováno **poštovné** v platné výši + balné 10,00 Kč

Výroční zprávy o činnosti DSF v oblasti poskytování informací podle zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím:

- **Za rok 2019 nebyla požadována ani poskytnuta žádná informace podle zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.**

Přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých DSF jedná a rozhoduje:

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Zákon č. 372/2011 Sb., o specifických zdravotních službách

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

Zákon č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích

Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami

Zákon č. 128/2000 Sb. Sb., o obcích

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Vyhláška č. 505/2006 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o sociálních službách

Vyhláška č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole

Všechny uvedené právní předpisy jsou používány ve znění pozdějších předpisů a jsou k dispozici ve Sbírce zákonů České republiky.

Licenční smlouvy:

- Organizace nemá uzavřenou žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.
- Smlouvy s plněním nad 50 000,- Kč bez DPH organizace zveřejňuje v centrálním registru smluv, který spravuje Ministerstvo vnitra ČR.

Výroční zpráva: <https://www.fol.brnod.s.cz/Zprava-o-cinnosti-prispevkove-organizace-za-r-2018>

Vzory podání

Vzor žádosti o podání informace

Adresát (povinný subjekt)

Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace

Foltýnova 1008/21, 635 00 Brno

Česká republika

Žadatel:

Jméno a příjmení, datum narození (u fyzických osob),

Název, IČ (u právnických osob):

Adresa trvalého bydliště/sídla:

Doručovací adresa, pokud je odlišná od místa bydliště nebo sídla, e-mailová adresa:

Žádost o poskytnutí informace

Na základě ustanovení § 13 zákona č. 106r/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, žádám od Domova pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace, poskytnutí informace.....

Datum podání žádosti:

Podpis žadatele

Vzor odvolání (par. 16)

Adresát (nadřízený orgán)

Statutární město Brno

Sociální odbor - Oddělení péče o seniory a osoby se zdravotním postižením

Koliště 19, Brno 601 67

Žadatel:

Jméno a příjmení, datum narození (u fyzických osob),

Název, IČ (u právnických osob):

Adresa trvalého bydliště/sídla:

Doručovací adresa, pokud je odlišná od místa bydliště nebo sídla, e-mailová adresa:

Odvolání proti rozhodnutí a odmítnutí žádosti

Na základě ustanovení § 16 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, podávám odvolání proti rozhodnutí Domova pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace, č.j. ze dne, kterým odmítl poskytnout informaci*

Datum podání odvolání:

Podpis žadatele

**Uvést, v jakém rozsahu žadatel rozhodnutí napadá, v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí či řízení, jenž mu předcházelo. Napadnout lze jen výrokovou část rozhodnutí, nikoliv odůvodnění. Žadatel také uvede, čeho se domáhá.*

v Brně 6.2.2020

PhDr. K. Bartošová, ředitelka