

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 stanovuje Příloha č. 1 výše zmíněné vyhlášky.

1/ Oficiální název

Dům dětí a mládeže Modřany

Právní forma: příspěvková organizace
IZO: 600027481

2/ Důvod a způsob založení

Příspěvková organizace Dům dětí a mládeže Modřany (dále jen „DDM“), byla zřízena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 4/8 ze dne 17. 02. 2011 a sídlí na adrese Herrmannova 2016/24, Praha 4 – Modřany. Zřizovací listina je ze dne 17. 02.2011 a nabývá účinnosti dnem 01. 04. 2011. Změna zřizovací listiny příspěvkové organizace byla schválena, usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 9/37 ze dne 15. 09. 2011 nabyla účinnosti dnem 01. 10. 2011, usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 40/37, ze dne 19. 06. 2014 nabyla účinnosti dnem 01. 09. 2014, usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 08/61, ze dne 18. 06. 2015 nabyla účinnosti dnem 01. 07. 2015, usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 24/11, ze dne 23. 02. 2017 nabyla účinnosti dnem 01. 03. 2017, usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 39/62, ze dne 06. 09. 2018 nabyla účinnosti dnem 01. 10. 2018.

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., o zájmovém vzdělávání.

3/ Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je její ředitelka, resp. ředitel (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.

Ředitelka řídí organizaci a odpovídá za plnění úkolů organizace

Statutární zástupce řídí, koordinuje a kontrolu práci zaměstnanců

Zástupkyně ředitelky řídí, koordinuje a kontroluje práci zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanec řídí, koordinují a plně odpovídají za činnost jimi řízené oblasti

Koordinátor zodpovídá za svěřené oblasti a je oprávněn v odpovídajícím rozsahu zadávat pracovní úkoly ostatním zaměstnancům a zároveň je kontrolovat

Ostatní zaměstnanci (Pedagogové volného času a THP) jsou přiděleni ke konkrétní organizační jednotce, kterou řídí příslušný vedoucí zaměstnanec a plní stanovené úkoly

4/ Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sídlo: Herrmannova 2016/24, Praha 4 – Modřany, 143 00

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Adresa pro osobní návštěvu: Herrmannova 2016/24, Praha 4 – Modřany, 143 00

4.3 Úřední hodiny

Úřední hodiny: Po – ČT – 9:00 - 12:30 14:00 – 16:00

4.4 Telefonní čísla

Telefonní spojení: 244 400 334

ředitelka DDM Bc. Marie Dastychová, tel. 242 400 334

e-mail: m.dastychova@ddmm.cz

zástupci ředitelky:

- Mgr. Zuzana Petruš, tel.: 242 400 334, e-mail: z.petru@ddmm.cz
- Mgr. Marek Dastych, tel.: 242 400 334, e-mail: m.dastych@ddmm.cz

pověřenec ochrany osobních údajů JUDr. Jaroslav Denemark, Černokostelecká 281/7, 100 00 Praha

e-mail: jaroslav.denemark@gmail.cz

4.5 Adresa internetových stránek

Webové stránky: www.ddmm.cz

4.6 Adresa podatelny

Herrmannova 2016/24, 14300 Praha 4 – Modřany

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@ddmm.cz

4.8 Datová schránka

ID datové schránky: q2azt9c

5/ Platby

- a) v hotovosti na recepci

- b) bankovním převodem – 2002500024/6000 variabilní symbol obdrží každý účastník individuálně v přihlášce

6/ IČO

45241295

7/ Plátce daně z přidané hodnoty

DDM není plátcem DPH.

8/ Dokumenty

8.1 Seznam hlavních dokumentů

8.1.1 Dokumenty podléhající zveřejnění, do kterých je umožněno nahlédnout

- Zřizovací listina školského zařízení a rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku – v listinné podobě v ředitelně školy
- Údaje o rozpočtu v aktuálním a uplynulém roce – v listinné podobě v ředitelně školy a dále na webu DDM
- Školní vzdělávací programy – v listinné podobě v ředitelně DDM
- Výroční zpráva o činnosti školy – v listinné podobě v ředitelně DDM a dále v elektronické podobě na webu DDM
- Vnitřní řád – v listinné podobě v ředitelně školy a dále v elektronické podobě na webu DDM
- Dokumentace BOZP a PO – v listinné podobě v ředitelně DDM
- Účetní, majetková a hospodářská dokumentace – v listinné podobě v ředitelně DDM
- Soubor vnitřních směrnic a předpisů – v listinné podobě v ředitelně DDM

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 nahlížejí není oprávněn nahlédnout

- Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky – v listinné/elektronické podobě v ředitelně DDM
- Deník zájmového kroužku, který obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu – po předchozí domluvě s ředitelem DDM
- Záznamy z pedagogických rad – v listinné/elektronické podobě v ředitelně DDM
- Plán hospitační a kontrolní činnosti, záznamy o provedených hospitacích a kontrolních zjištěních – v listinné / elektronické podobě v ředitelně DDM

8.2. Rozpočet

Rozpočet školského zařízení a jeho střednědobý výhled je přístupný na webových stránkách Hlavního města Prahy (www.praha.eu) a také v listinné podobě v ředitelně DDM.

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. Směrnice upravující svobodný přístup k informacím je přístupná v listinné podobě v ředitelně školy.

10/ Příjem podání a podnětů

Žádosti a další podání je možné doručit osobně na recepci DDM v úřední hodiny, zaslat písemně na adresu DDM, elektronicky na emailovou adresu DDM, nebo prostřednictvím DS. 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 úředních hodinách v ředitelně školy.

12/ Úhrady za poskytování informací

12.1 Sazebník úhrad za poskytování informací

Sazba nákladů na pořízení informace činí:

1. Kopírování černobíle 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.
.....160 Kč/hod. a každých
započatých 15 min 40 Kč

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 stížností nebyla ve vztahu k povinnému subjektu za poslední dva roky vydána.

13/ Licenční smlouvy
DDM nemá licenční smlouvy.

14/ Výroční zpráva podle zákona o svobodném přístupu k informacím
Na webových stránkách DDM

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](#).