



Č.j.: DK-6/2017

Směrnice

dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

1. Oficiální název organizace

Dům kultury Střelnice Rumburk, příspěvková organizace
SNP 484/ 29
408 01 Rumburk

2. Povinnosti ředitele příspěvkové organizace

2.1 Ředitel zejména rozhoduje:

- o ustanovení organizační struktury a jejím vypracování,
- o závazných stanoviscích směrem k zřizovateli, organizacím, úřadům, při jednání s právníky nebo fyzickými osobami a se sdělovacími prostředky,
- o opatření k zabezpečení řádného provozu zařízení DK, o opravách a technickém zabezpečení zařízení,
- o opatřeních při řešení mimořádných událostí, v případě živelných pohrom, havárií nebo při ohrožení značné majetkové hodnoty,
- o stanovení platu a odměn, o personálních a pracovněprávních otázkách všech pracovníků DK v souladu s obecně závaznými předpisy,
- o stanovení náplně práce jednotlivých pracovníků DK,
- o koncepčních opatřeních týkajících se činnosti a rozvoje kultury v součinnosti s Odborem místostarosty MěÚ Rumburk,
- o vynakládání finančních prostředků na jednotlivé kapitoly a činnosti v rámci zřizovatelem schváleného rozpočtu,
- o dodržování termínů revizí souvisejících s provozem řízení dle platných vyhlášek a norem,
- o účasti pracovníků DK na školeních a seminářích.

2.2 Schvaluje a vydává:

- interní směrnice (v souladu se Zřizovací listinou bod XI.), nařízení, rozhodnutí a další pokyny zajišťující chod DK.

2.3 Uděluje:

- souhlas k čerpání dovolené nebo jiného pracovního volna pracovníkům DK,
- souhlas pracovníkům DK ke služebním cestám.



Dále zejména:

- přijímá nové pracovníky, rozhoduje o jejich zařazení, přeložení či přechodu na jinou funkci apod.,
- předkládá zřizovateli návrhy na činnosti DK a podklady pro jejich hodnocení,
- předkládá zřizovateli návrhy na rozpočet finančních prostředků a podklady pro přehled jejich čerpání,
- kontroluje plnění úkolů a činnost pracovníků DK,
- vydává a následně předkládá vnitřní předpisy – směrnice,
- upravuje a schvaluje dramaturgický plán (měsíční, pololetní, roční),
- zpracovává a upravuje personální agendu (platové výměry, náplně práce, dodatky k pracovním smlouvám),
- provádí manažerskou činnost – vede obchodní jednání o reklamě, produktech pro DK, propagaci, partnerství apod.,
- kontroluje a řídí činnosti podřízených na všech stupních,
- vytváří a realizuje nové projekty pro DK,
- vytváří a uzavírá smlouvy (o prodeji, koupi nemovitých věcí, upravuje nájemní vztahy),
- prezentuje DK na kulturních, vzdělávacích a společenských akcích,
- koordinuje uměleckou činnost v DK (RKO, divadelní soubor),
- realizuje návrhy na změny v rámci DK,
- propaguje DK v regionu i mimo něj,
- vede spolu s dramaturgem jednání s umělci a uměleckými agenturami,
- schvaluje návrhy na provoz kina včetně programového uspořádání,
- vede přímá jednání s velkými divadly, produkcemi nebo společnostmi,
- vytváří image DK.

2.4 Jméno ředitele včetně spojení:

- Mgr. Šárka Štruplová Růžičková, MBA
- mobil.tel.: 730 894 500
- E-mail: reditel@dkrumburk.cz

Osoba pověřená přijímáním a vyřizováním informací v době nepřítomnosti ředitele:

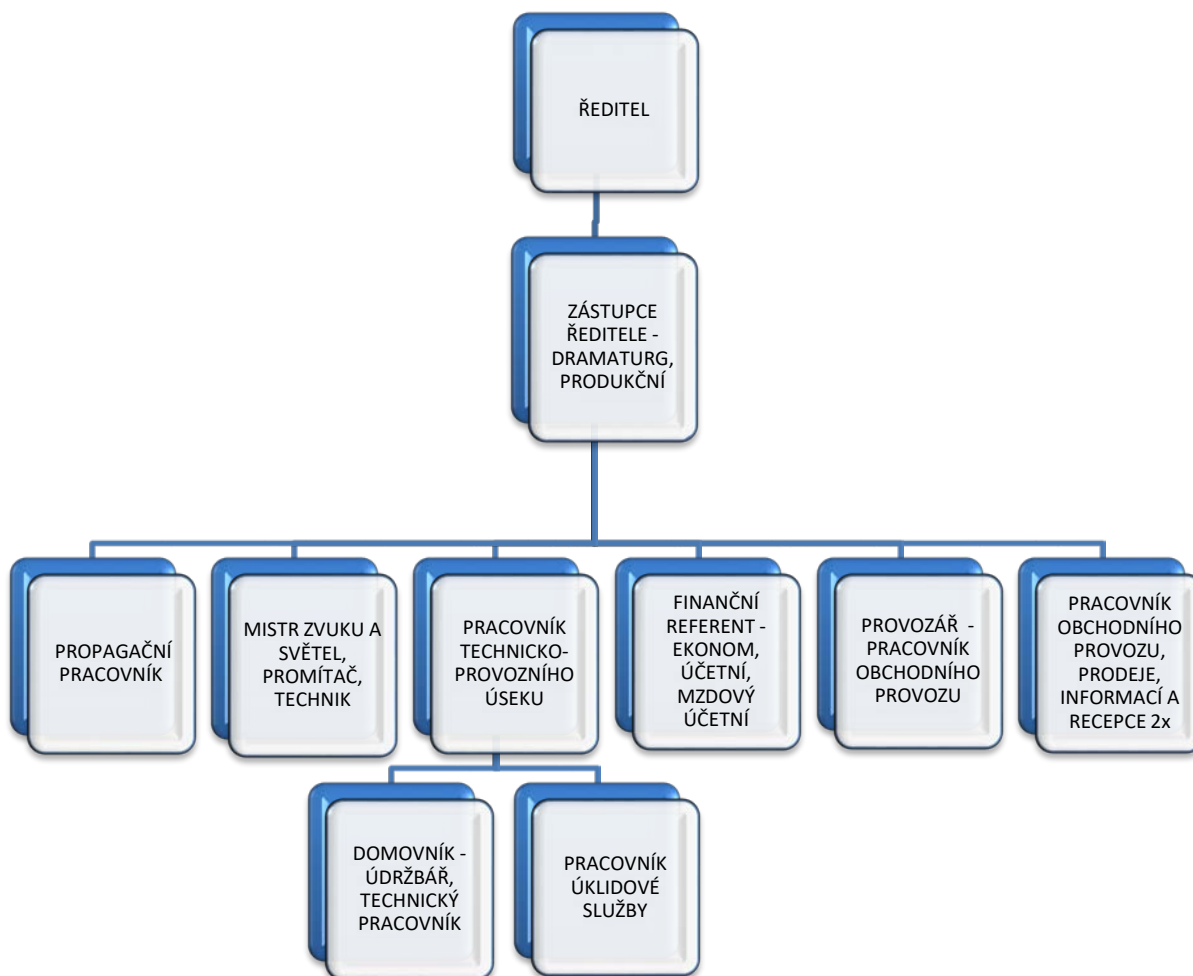
- Mgr. Jana Trifanová – zástupce ředitele, dramaturg, produkční
- telefon: 412 332 158, mobil.tel.: 734 313 302
- E-mail: produkce@dkrumburk.cz

3. Organizační struktura

S organizační strukturou byl vysloven souhlas Radou města Rumburk ze dne 25. 01. 2017 v souladu se čl. XI. písm. b) a c) platné zřizovací listiny ze dne 24. 11. 2016.



Organizační schéma organizace Dům kultury Střelnice Rumburk





4. Kontaktní spojení

4.1. Kontaktní poštovní adresa

Dům kultury Střelnice Rumburk
SNP 484/ 29
408 01 Rumburk

4.2. Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Dům kultury Střelnice Rumburk
SNP 484/ 29
408 01 Rumburk

4.3. Úřední hodiny

Úřední hodiny pokladny Domu kultury Střelnice Rumburk

PO	8:00 – 12:00	13:00 – 16:00
ÚT	8:00 – 12:00	13:00 – 16:00
ST	8:00 – 12:00	13:00 – 16:00
ČT	8:00 – 12:00	13:00 – 16:00
PÁ	8:00 – 12:00	13:00 – 16:00
SO – NE	dle produkce Domu kultury Střelnice Rumburk	

4.4. Telefonní čísla

Telefon ústředna: 413 332 158

4.5. Adresa internetové stránky

www.dkrumburk.cz

4.6. Další elektronické adresy

www.vstupenkyrumburk.cz

5. Případné platby můžete poukázat

Komerční banka Rumburk, číslo účtu: 1736431/0100
V pokladně DK lze využít možnosti platby platební kartou.



6. IČ

00830682

7. DIČ

00830682, nejsme plátcí DPH v hlavní činnosti

8. Dokumenty

8.1. Hlavní dokumenty

Zřizovací listina – možnost nahlédnutí na recepci Domu kultury Střelnice Rumburk

Organizační řád – možnost nahlédnutí na recepci Domu kultury Střelnice Rumburk

8.2. Rozpočet

Rozpočet – možnost nahlédnutí na recepci Domu kultury Střelnice Rumburk

9. Žádosti o informace

Dnem 1. ledna 2000 nabyl účinnosti zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, který upravuje podmínky a práva svobodného přístupu k informacím a stanoví základní podmínky, za nichž jsou informace poskytovány. Povinným subjektem, který podle tohoto zákona poskytuje informace, je Dům kultury Střelnice Rumburk. Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci. Informace se poskytnou žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačních zařízení.

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

Žádost o poskytnutí informací vyřizuje výhradně ředitel Domu kultury Střelnice Rumburk nebo jím pověřená osoba. Pokud se žádost týká informace již zveřejněné, lze na ni žadatele odkázat společně s informací, kde lze zveřejněnou informaci získat.

Postup pro vyřízení žádosti a lhůty se dále řídí § 14 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu



k informacím.

9.1 Informace nemůže být poskytnuta:

- je-li v souladu s právními předpisy označena za utajovanou skutečnost, k níž žadatel nemá oprávněný přístup,
- pokud je označena za obchodní tajemství (viz § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění),
- týká-li se majetkových poměrů osob,
- vztahuje-li se na ni ochrana osobnosti a soukromí (poskytne se jen, stanoví-li tak zvláštní zákon nebo s předchozím souhlasem žijící dotčené osoby),
- byla-li předána osobou, jíž takovou povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- je-li zveřejňována na základě zvláštního zákona (například zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě) a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
- byla-li by tím porušena ochrana duševního vlastnictví, stanovená zvláštním předpisem (například zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů /autorský zákon/, v platném znění), dále viz § 11, odst. 5,
- týká-li se probíhajícího trestního řízení,
- týká-li se rozhodovací činnosti soudů,
- týká-li se plnění úkolů zpravodajských služeb,
- týká-li se přípravy, průběhu a projednávání výsledků kontrol v orgánech Nejvyššího kontrolního úřadu,
- týká-li se činnosti příslušné organizační složky ministerstva financí podle zvláštního právního předpisu.

9.2 Dům kultury dále neposkytuje:

- informace, které se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním záležitostem,
- informace, které jsou novou informací, jež vzniká při přípravě rozhodnutí povinného subjektu (pokud zákon nestanoví jinak) do okamžiku, kdy je příprava ukončena (dramaturgické plány, projekty apod.); poté je možno takovou informaci poskytnout,
- informace o průběhu a projednávání kontrol prováděných cizími kontrolními orgány v rámci pravomoci zřizovatele, anebo kontrolními orgány města Rumburk podle zvláštních předpisů, a to až do jejich ukončení.

Povinný subjekt posoudí žádost a:

- brání-li nedostatek údajů o žadateli podle § 14, odstavce 2 postupu vyřízení žádosti o informaci podle tohoto zákona, zejména podle § 14a nebo 15, vyzve 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, žádost odloží,
- v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti,
- aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou



skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,

- nerozhodne-li podle § 15, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

Pokud žádosti nelze, třeba jen zčásti, vyhovět, vydá o tom ředitel Domu kultury Střelnice Rumburk, nebo jím pověřená osoba, ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy je žádost příslušným odborem odložena pro nesplnění náležitostí stanovených zákonem.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti musí obsahovat přesný název organizace, která je vydala, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce, rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, řádné odůvodnění, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku a podpis ředitele. Rozhodnutí se vždy doručuje do vlastních rukou žadatele.

Jestliže ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytl DK Střelnice Rumburk informace či nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, má se za to, že bylo vydáno rozhodnutí, kterým byly informace odeprýeny (tzv. marné uplynutí lhůty). Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Odvolání se podává u DK Střelnice Rumburk, který napadené rozhodnutí vydal, a ten jej předloží k projednání příslušnému nadřízenému orgánu (rada města). Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

10. Příjem žádostí a dalších podání

- *telefonicky* (kontakt na poskytovatele - 413 332158 - recepce)
- *osobně* (na kancelář ředitele DK Střelnice Rumburk)

Žádosti sdělené ústně budou vyřizovány neformálně, tedy i ústně bez zbytečného nárůstu administrativy. Pokud se žadatel nespokojí s ústním vyřízením, je třeba, aby podal písemnou žádost.

Písemně lze podat žádost:

- poštou na adresu:

**Dům kultury Střelnice Rumburk, p. o.
SNP 484/ 29
408 01 Rumburk**

- předáním písemné žádosti:
 - na recepci Domu kultury Střelnice (přízemí budovy naproti hlavnímu vchodu, úřední hodiny Po - Pá 08:00 – 12:00 a 13:00 – 16:00 hod., So – Ne dle produkce DK Střelnice Rumburk)
 - v kanceláři ředitele Domu kultury Střelnice v přízemí budovy vpravo od vchodových dveří.

Elektronickou poštou lze podat žádost:

- zasláním žádosti na info@dkrumburk.cz

Náležitosti písemné žádosti:

- kterému povinnému subjektu je určena,
- uvedení, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona



- kdo ji činí (fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. V případě elektronické cesty musí být uvedena i elektronická adresa.),
- předmět žádosti
 - musí být srozumitelný
 - musí z něj být zřejmé, jaká informace je požadována
 - nesmí být formulován příliš obecně,
- kontakt, kam lze případně požadované informace zaslat.

11. Odvolání

11.1 Postup při odvolání

Proti rozhodnutí může žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení podat odvolání k Radě města Rumburk, a to prostřednictvím Domu kultury Střelnice Rumburk, SNP 484/29, příspěvková organizace. Odvolání musí mít písemnou formu a lze ho doručit i elektronicky. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

Dům kultury Střelnice Rumburk předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Radě města Rumburk ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

12. Úhrady za poskytování informací

12.1. Sazebník úhrad za poskytování informací

12.1.1 Pořízení kopií:

první strana se neúčtuje

kopie jedna strana formát A4 1,50 Kč

kopie jedna strana formát A3 2,00 Kč

12.1.2 Opatření technických nosičů dat:

cena CD-ROM 700 MB 10,00 Kč

cena DVD 4,5GB 15,00 Kč

12.1.3. Odeslání informací žadateli:

balné (obálky C6, DL)1,00 Kč

poštovné dle tarifů České pošty.



12.1.4. Mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

Za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací není považováno vyhledání nepřesahující 30 minut práce. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací (tj. vyhledání přesahující 30 minut práce) požaduje Dům kultury Rumburk úhradu nákladů na mimořádně rozsáhlé vyhledání ve výši 100 Kč za každou další hodinu práce spojenou s vyhledáním požadované informace.

Nepřesáhne-li částka za poskytnutí informace 20,- Kč v rámci jedné žádosti, náklady nebudou požadovány.

13. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.:

Výroční zpráva – možnost nahlédnutí na recepci Domu kultury Střelnice Rumburk.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01. 04. 2017 a ruší Směrnici dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ze dne 01. 04. 2016.

S touto směrnicí byl vysloven souhlas usnesením Rady města Rumburk ze dne 22. 03. 2017 dle čl. XI. písm. d) platné zřizovací listiny ze dne 24. 11. 2016.

Mgr. Šárka Štruplová Růžičková, MBA
ředitelka příspěvkové organizace
Dům kultury Střelnice Rumburk