

## Povinně zveřejněné informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

### 1. Název

MĚSTSKÁ KNIHOVNA PROSTĚJOV, příspěvková organizace,  
se sídlem SKÁLOVO NÁMĚSTÍ 175/6, Prostějov

### 2. Důvod a způsob založení

1. Město Prostějov zřídilo příspěvkovou organizaci usnesením Městského zastupitelstva v Prostějově ze dne 23. 4. 1998 ke dni 1. 9. 1998 podle ustanovení § 36 odst. 1 písm. d) zákona č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a podle § 31 zákona č. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky České republiky a obcí v České republice (rozpočtová pravidla republiky), ve znění pozdějších předpisů.
2. Příspěvková organizace je zřízena za účelem zajištění veřejně prospěšných služeb a neziskových činností, které jsou v působnosti města Prostějova a jsou provozovány na jeho území. V souladu s hlavním účelem, pro který je příspěvková organizace zřízena, vykonává činnost pro město Prostějov i pro třetí osoby.
3. V souladu s hlavním účelem je předmětem činnosti příspěvkové organizace výkon nebo organizování veřejných knihovnických a informačních služeb v rozsahu § 4 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), spočívajících zejména v:
  - a) zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovního fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovnických služeb z knihovního fondu jiné knihovny, a to včetně knihovních dokumentů, které mají povahu rozmnoženin zvukového či zvukově obrazového záznamu,
  - b) poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší,
  - c) zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy,
  - d) umožnění přístupu k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má knihovna bezplatný přístup, pomocí telekomunikačního zařízení,
  - e) zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovních fondů jiných knihoven zprostředkováním jejich rozmnoženin v rámci meziknihovnických reprografických služeb,
  - f) zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovních fondů knihoven v rámci mezinárodních meziknihovnických služeb.
4. V souladu s hlavním účelem je příspěvková organizace oprávněna poskytovat další služby spočívající zejména v:
  - a) umožnění přístupu k placeným vnějším informačním zdrojům pomocí telekomunikačního zařízení,
  - b) kulturní, výchovné a vzdělávací činnosti,
  - c) vydávání tematických publikací,
  - d) poskytování reprografických služeb,
  - e) poskytování písemných bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší.
5. V souladu s hlavním účelem je příspěvková organizace oprávněna poskytovat regionální knihovnické funkce pro obec okresu Prostějov a další právní subjekty, a to na základě písemné smlouvy o přenesení regionálních funkcí uzavřené s krajskou knihovnou. Regionální funkce jsou zajišťovány z jiných prostředků než z příspěvku zřizovatele.
6. Uvedené činnosti příspěvková organizace vykonává vlastními zaměstnanci nebo organizuje prostřednictvím třetích osob nebo ve spolupráci s třetími osobami na základě smluvního ujednání.

### 3. Organizační struktura od 1. 1. 2017

viz samostatná příloha ORGANIGRAM

#### **4. Kontaktní spojení, bankovní účet, IČ, DIČ, úřední hodiny**

Městská knihovna Prostějov, příspěvková organizace

Skálovo nám. 6

796 01 Prostějov

IČO: 67008976

DIČ: CZ67008976 (nejsme plátcí DPH)

\_\_\_ředitel

a.prochazka@knihovnapv.cz

582 329 667

\_\_\_půjčovna pro dospělé

sluzby@knihovnapv.cz

582 329 660

\_\_\_knihovna pro děti a mládež

detske@knihovnapv.cz

582 329 673

\_\_\_hudební oddělení

hudebni@knihovnapv.cz

582 329 666

\_\_\_informace, čítárna

citarna@knihovnapv.cz

582 329 661

\_\_\_studovna

studovna@knihovnapv.cz

582 329 670

\_\_\_regionální literatura

region@knihovnapv.cz

582 329 665

\_\_\_úsek doplňování a zpracování knihovního fondu

katalog@knihovnapv.cz

582 329 664

\_\_\_úsek regionálních funkcí

refu@knihovnapv.cz

582 329 675

\_\_\_ekonomické oddělení

ekonom@knihovnapv.cz

582 329 669

Bankovní účet: 19-2136940287/0100 Komerční banka  
Datová schránka: jqck5fa

## 5. Dokumenty

Finanční plán organizace

[https://issuu.com/knihovnaprostejov/docs/finan\\_n\\_pl\\_n\\_2017](https://issuu.com/knihovnaprostejov/docs/finan_n_pl_n_2017)

Další dokumenty PO jsou přístupné ve veřejném rejstříku:

<https://smlouvy.gov.cz/vyhledavani>

## 6. Poskytování informací, příjem žádostí a dalších podání

Místem pro poskytování informací a příjem žádostí je vedení Městské knihovny ve 2. patře knihovny, Skálovo nám. 6, Prostějov. Ústní žádosti přijímá osobně ředitel organizace MgA. Aleš Procházka, každý pracovní den od 7.00 do 15.30 hodin, v době jeho nepřítomnosti ekonomka Jana Zatloukalová.

Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

### Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace:

Datem podání písemné žádosti je den, kdy ji PO obdržela.

Náležitosti žádosti jsou:

- komu je podání určeno
- kdo je činí - jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště žadatele (příp. adresa pro doručování písemností)
- o jakou informaci žadatel žádá.

Pokud tyto náležitosti chybí, není podání považováno za žádost ve smyslu zákona č.106/1999 Sb. Informací, kterou je povinný subjekt povinen poskytnout, je faktický údaj, nikoli však komentář, názor na určitou skutečnost či výklad právního předpisu.

Písemnou žádost o poskytnutí informace (osobně, doporučenou poštou, elektronickou poštou) přijímá ředitel organizace.

Adresa pro doporučenou poštu:

Městská knihovna Prostějov, příspěvková organizace

Skálovo nám.6, 796 01 Prostějov

Adresa pro elektronickou poštu: [a.prochazka@knihovnapv.cz](mailto:a.prochazka@knihovnapv.cz) ; [j.zatloukalova@knihovnapv.cz](mailto:j.zatloukalova@knihovnapv.cz)

Pokud ze žádosti není zřejmé, že směřuje vůči povinné osobě (řediteli PO) nebo kdo žádost podal, pověřený pracovník ji bez dalšího odloží. Taková žádost nepodléhá evidenci.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pověřený pracovník vyzve žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne pověřený pracovník o odmítnutí žádosti.

Pokud je požadovaná informace mimo působnost povinné osoby, pověřený pracovník žádost odloží a odložení žádosti a jeho důvod sdělí do 7 dnů žadateli.

Pověřený pracovník poskytne žadateli informaci nejpozději do 15 dnů ode dne doručení žádosti, popřípadě ode dne upřesnění žádosti, a to písemně.

Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit nevíše o 10 dnů, a to ze závažných důvodů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení prokazatelně (písemně) informován, a to ještě před uplynutím lhůty pro poskytování informace.

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, případně o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy žádost odloží.

Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.

Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem.

Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.

Evidenci žádostí obsahuje:

- datum doručení žádosti, věc, číslo jednací
- jméno, příjmení, adresa žadatele pro doručování písemností
- o jakou informaci žadatel žádá
- způsob, jakým bylo ve věci postupováno a jak byla žádost vyřízena
- datum vyřízení žádosti

(Údaje v evidenci žádostí jsou chráněny podle č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.)

## **7. Nedůležitější používané předpisy**

Zákon č. 250/200 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce

Zákon č. 143/1992 Sb. zákon o platu

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

Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském

## **8. Sazebník úhrad za poskytování informací (platný od 1. 9. 2017)**

Kopírování	A4 černobílé/1strana	2 Kč
	A3 černobílé/1strana	3 Kč
Tisk	A4 černobílé/1strana	3 Kč
	A4 barevné/1 strana	10 Kč
Kopírování na paměťové nosiče	flash	20 Kč
Kopírování na optické nosiče	CD	50 Kč

Poštovné dle platných tarifů.

Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledávání osobní náklady, budou účtovány dle individuální kalkulace.

## **9. Výroční zpráva**

Výroční zpráva za rok 2016 – viz samostatná příloha