

Povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/99 Sb., § 5, odst. 1 a 2, struktura dle vyhlášky č. 515/2020 Sb.

1. Oficiální název

Sociální služby města Třince, příspěvková organizace

2. Důvod a způsob založení

Zřizovatel:

Statutární město Třinec,
Jablunkovská 160,
739 61 Třinec

Základní účel zřízení:

Hlavní účel, pro který se příspěvková organizace zřizuje, je účelové poslání spočívající v poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZSS), a základních činností dle prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu s rozhodnutím o registraci, jakož i zajišťování fakultativních činností s poskytováním sociálních služeb souvisejících.

3. Organizační struktura

Organizační struktura: [ZDE](#)

Kontakty: [ZDE](#)

4. Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa

Sociální služby města Třince, příspěvková organizace
Habrová 302, 739 61 Třinec

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu

Sociální služby města Třince, příspěvková organizace
Habrová 302, 739 61 Třinec

4.3 Úřední hodiny

Pondělí až pátek 07:00 – 13:00 hodin

4.4 Telefonní čísla

Viz kontakty: [ZDE](#)

4.5 Adresa internetové stránky

www.ssm@ssm.cz

4.6 Adresa podatelny

Sociální služby města Třince, příspěvková organizace
Habrová 302, 739 61 Třinec

Přehled technických nosičů dat, na kterých přijímáme dokumenty v elektronické podobě:
USB flash disk

4.7 Elektronická adresa podatelny

4.8 Datová schránka

bzuteyk

5. Případné platby lze poukázat

27-9260050267/0100 – běžný účet

35-1684026379/0800 – běžný účet, depozita

6. IČO

00600954

7. DIČ

Nejsme plátcí DPH

8. Dokumenty

8.1 Seznamy hlavních dokumentů: [ZDE](#)

8.2 Rozpočet: [ZDE](#)

9. Žádosti o informace

Prostřednictvím elektronické pošty: ssmt@ssmt.cz

Prostřednictvím datové schránky: bzuteyk

Podání písemně na adresu sídla organizace.

Poštou: Sociální služby města Třince, příspěvková organizace, Habrová 302, 739 61 Třinec

Osobně: v sídle organizace na výše uvedené adrese

10. Příjem podání a podnětů

Osoba určená k přijímání žádosti a vyřizování stížností, podnětů a oznámení: sekretariát ředitele.

Vyřizování žádostí, stížností, oznámení a podnětů provádí sekretariát ředitele, tazatel obdrží odpověď / vyjádření k žádosti do 15 dnů od obdržení písemného dotazu, který splňuje všechny náležitosti dle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění, na ústní dotazy osobní nebo telefonické bude odpovězeno ihned, pokud to konkrétní žádost tazatele umožní.

11. Předpisy

Nejdůležitější používané předpisy

Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách

Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádí zákon o sociálních službách

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

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 2/1993 Sb., listina základních práv a svobod

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

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

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

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

12. Úhrady za poskytování informací

Nebyly stanoveny žádné sazby za poskytnutí informací.

13. Licenční smlouvy

V současné době Domov seniorů Havířov, příspěvková organizace neposkytuje žádné výhradní licence podle §14a odst.4 zákona č. 106/1999Sb.

14. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

Organizace nemá povinnost sestavovat výroční zprávu. Zpráva o hospodaření organizace za poslední rok je v odkaze bodu č. 8.