

## Směrnice č. 2011-10

### - poskytování informací podle z. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

#### **OBSAH**

1. ÚVOD A CÍL
2. DEFINICE POJMŮ
3. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ
4. POPIS ČINNOSTI
  - 4.1. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE
  - 4.2. PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÝCH ŽÁDOSTÍ
  - 4.3. OMEZENÍ PRÁVA NA INFORMACE
  - 4.4. ROZHODNUTÍ A ODVOLÁNÍ
  - 4.5. STÍŽNOSTI NA POSTUP VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ
  - 4.6. ÚHRADY ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ
  - 4.7. VÝROČNÍ ZPRÁVA
5. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE
  - 5.1. EXTERNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY
  - 5.2. INTERNÍ DOKUMENTY
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zpracovala: Renata Kreuzigerová

Ověřila a schválila: Kateřina Mičková

Účinnost: od 30.3.2011

## **1. Úvod a cíl**

Směrnice Poskytování informací podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k Informacím, stanovuje postup Obecního úřadu Hlásnice při poskytování informací. Cílem je zvýšení kvality poskytování služeb obecním úřadem občanům.

## **2. Definice pojmů**

### **Povinný subjekt**

- státní orgány a orgány územní samosprávy, které mají podle zákona povinnost poskytovat informace, vztahující se k jejich působnosti
- subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy a to pouze v rozsahu jejich rozhodovací pravomoci

### **Žadatel**

- každá fyzická i právnická osoba, která žádá informaci

### **Zpracovatel**

- Obecní úřad Hlásnice

### **Žádost**

- žádost o poskytnutí informace podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

### **Zákon o svobodném přístupu k informacím**

- zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **3. Oblast a rozsah použití**

Směrnice je závazná pro zpracovatele pověřeného starostou.

## 4. Popis činnosti

### 4.1. Žádost o poskytnutí informace.

4.1.1. Žádost o poskytnutí informace (dále jen žádost) je možno podat ústně, písemně nebo elektronickou poštou.

4.1.2. V případě, že je žádost podána ústně, ten, kdo tuto žádost přijal, ji ústně vyřídí. O vyřízení ústní žádosti se neprovádí písemný záznam.

### 4.2. Podávání a vyřizování písemných žádostí.

4.2.1. V případě, že je žádost podána písemně (elektronickou poštou), je přijímána na podatelně obecního úřadu. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

4.2.2. Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena a kdo o informaci žádá. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a žádost se odloží.

4.2.3. Žádost je po převzetí podatelnou zaevidována v souladu se spisovým a skartačním řádem Obecního úřadu Hlásnice ( v rubrice typ písemnosti se uvede „zákon 106“).

Zpracovatel posoudí obsah žádosti a postupuje podle ustanovení § 14 odst.5 zákona o svobodném přístupu k informacím.

4.2.4. Zpracovatel poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději **do 15 dnů** od přijetí žádosti nebo od upřesnění žádosti podle § 14 odst.5 zákona o svobodném přístupu k informacím a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích.

4.2.5. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní, závažné důvody jsou vyjmenovány v § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím; žadatel musí být o prodloužení lhůty vždy prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

4.2.6. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

4.2.7. Vyřízení žádosti je podmíněno úhradou nákladů podle sazebníku výše úhrad nákladů za poskytnutí informací uvedeného v bodě 4.6. Požadovanou informaci zpracovatel vydá pouze po zaplacení úhrady stanovených nákladů.

Zpracovatel odešle žadateli oznámení o vyřízení žádosti. Odeslání oznámení o vyřízení žádosti se z hlediska dodržení lhůt považuje za poskytnutí požadované informace.

Poté žadatel uhradí náklady spojené se zpracováním požadované informace a zpracovatel mu informaci poskytne. Pokud je známa výše úhrady nákladů za poskytnutí žádané informace a žadatel tuto úhradu provede v okamžiku přijetí žádosti (osobně), zpracovatel již oznámení o vyřízení žádosti neodesílá, odesílá ve stanovené lhůtě přímo požadovanou informaci.

4.2.8. Osobní vyzvednutí požadované informace žadatelem po úhradě nákladů zajišťuje podatelna po domluvě se žadatelem.

4.2.9. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, zpracovatel žádost odloží. Tato lhůta neběží po dobu vyřizování případné stížnosti proti výši požadované úhrady.

### 4.3. Omezení práva na informace

4.3.1. Je-li požadovaná informace v souladu s právním předpisem označena za utajovanou skutečnost, k níž nemá žadatel oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne.

4.3.2. Pokud je požadovaná informace označena za obchodní tajemství v souladu obchodním zákoníkem, povinný subjekt ji neposkytne.

4.3.3. Další omezení poskytování informací a jejich podmínky je uvedeno v § 10 až 12 zákona o svobodném přístupu k informacím.

#### 4.4. Rozhodnutí a odvolání

4.4.1. O odmítnutí žádosti nebo části žádosti vydává zpracovatel ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád) s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

4.4.2. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může žadatel ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí podat odvolání k nadřízenému orgánu povinného subjektu. Při řízení o odvolání se postupuje podle správního řádu.

4.4.3. Zpracovatel předloží nadřízenému orgánu odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení.

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

4.4.5. Nadřízeným orgánem je pro odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, které se týká informace ve věcech samostatné působnosti obce a pro odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, které se týká informace ve věcech přenesené působnosti, Krajský úřad Olomouckého kraje.

#### 4.5. Stížnosti na postup při vyřizování žádosti

Postup je upraven v § 16a zákona o svobodném přístupu k informacím.

#### 4.6. Úhrady za poskytování informací

**V případě, že jde o služby spojené s poskytováním informací, a to pořizování kopií, korespondence prostřednictvím České pošty a mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací, platí následující sazebník výše úhrad nákladů za poskytnutí informace (dle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.):**

- Vyhledávání informace za 1 hodinu činnosti: 150,- Kč. Základní jednotkou pro výpočet konečné výše nákladů za vyhledávání informace je půlhodina: 75,- Kč/30 minut. Za rozsáhlejší vyhledávání informace se považuje doba nad 30 minut. Základní výše úhrady se počítá za každou další i započatou půlhodinu.
- Pořízení listinných kopií:
  - cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A4 2,- Kč
  - cena za zhotovení černobílé oboustranné fotokopie formátu A4 4,- Kč
  - cena za zhotovení barevné jednostranné fotokopie formátu A4 10,- Kč
  - cena za zhotovení barevné oboustranné fotokopie formátu A4 15,- Kč
- Pořízení kopie na vlastní nosič dat 10,- Kč
- Odeslání informací žadateli poštou dle aktuálního sazebníku České pošty  
Požadované informace se zasílají obálkou s dodejkou do vlastních rukou.

Určující podmínky:

Všechny druhy písemností a úkonů jsou pořizovány za ceny uvedené v sazebníku. Výsledná cena za poskytnutí informace je součtem dílčích cen uvedených v sazebníku

#### 4.7. Výroční zpráva

4.7.1. Obecní úřad vede evidenci žádostí o poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím dle ustanovení odst. 4.2.3 a zpracovává podklady pro výroční zprávu „Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“ (dále jen výroční zpráva) a zveřejňuje ji vždy nejpozději do 01.03. za předcházející kalendářní rok na internetových stránkách obce.

## OBSAH

### 5. Související dokumentace

1. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ

#### 5.1. Externí závazné dokumenty

Zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

#### 5.2. Interní dokumenty

Spisový a skartační řád Obecního úřadu Hlásnice.

### 6. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 30.3.2011.

Zpracovala: Renata Kreuzigerová

Ověřila a schválila: Kateřina Hájková

Účinnost: od 30.3.2011

### 1. Úvod a cíl

Směrnice Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, stanovuje postup Obecního úřadu Hlásnice při poskytování informací. Cílem je zvýšení kvality poskytování služeb obecním úřadem občanům.

### 2. Definice pojmů

#### Povinný subjekt

- státní orgány a orgány územní samosprávy, které mají podle zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti
- subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o právech, právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy a to pouze v rozsahu jejich rozhodovací pravomoci

#### Žadatel

- každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá informaci

#### Zpracovatel

- Obecní úřad Hlásnice

#### Žádost

- žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- zákon o svobodném přístupu k informacím
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

### 3. Oblast a rozsah použití

Směrnice je závazná pro zřizovatele a jeho pověřeného starostou.