

Směrnice vymezující kompetence při poskytování informací

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
(dále jen zákon)

Obecní úřad Neplachovice, Na Návsi 16, 74774 Neplachovice
tel. +420 553 662 221
e-mail: podatelna@neplachovice.cz, web: www.neplachovice.cz

účinnost od:
zpracovala:

1.1. 2017

Dana Schreierová



Tato směrnice upravuje kompetence Obecního úřadu v Neplachovicích (dále jen poskytovatel) při poskytování informací v souladu se zákonem.

čl. 1

Činnost Obecního úřadu v Neplachovicích (OúN)

OúN zprostředkovává informace mezi veřejností a poskytovatelem informací.
Za tímto účelem:

- a) jsou umístěny soubory základních informací, které jsou povinně ze zákona zveřejňovány na úřední desce, včetně její elektronické podoby,
- b) lze umístit jakékoliv informace, které se týkají činnosti orgánů obce a které mohou být zveřejněny,
- c) jsou umístěny vzory (formuláře) žádostí na webových stránkách, na OúN,
- d) lze podat žádost o poskytnutí písemných informací,
- e) lze pořídit kopii zveřejněných informací,
- f) jsou umístěny výroční zprávy o poskytování informací.

čl. 2

Pojem informace

- 1) informací je každé sdělení, zpráva, která odstraňuje nebo snižuje míru neurčitosti, nejasností žadatele o informace
- 2) informace vztahující se k působnosti daného orgánu odstraňují nebo snižují míru neurčitosti, nejasností, neinformovanosti příjemce informace (žadatele) o působení tohoto orgánu, o jeho rozhodnutích apod.
- 3) Informací, kterou lze zveřejnit nebo předat třetí osobě, je takové sdělení, z něhož jsou vyloučeny údaje chráněné proti zveřejnění (předání jiným osobám) zákonem
- 4) zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána
- 5) doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, vysvětlující např. její existenci, původ, důvod odepření apod.
- 6) Informací ve smyslu zákona není sdělení osobního názoru a ani dílčího závěru ve věci, o níž dosud nebylo pravomocně rozhodnuto.

čl.3

Zodpovědnost za poskytování informací

- 1) Poskytovatel poskytuje informace týkající se jeho činnosti
- 2) informace o činnosti Rady obce Neplachovice a Zastupitelstva obce Neplachovice jsou poskytovány OúN ve formě schválených usnesení těchto orgánů v zákonném rozsahu. Informace vyplývající z činnosti komisí rady obce a výborů zastupitelstva obce jsou poskytovány na úřední desce nebo na webových stránkách.
- 3) Starostka obce:
 - a) zodpovídá za poskytování informací v souladu s právními předpisy. Při poskytování písemných informací může starostka pověřit sdělením informace jiného zaměstnance.
 - b) zodpovídá za pravidelnou a okamžitou aktualizaci údajů obsažených v souboru základních, povinně zveřejňovaných informací
 - c) vydává rozhodnutí o odmítnutí nebo částečném odmítnutí poskytnout informaci
- 4) Poskytovatel zásadně neposkytuje nové informace, které vznikají při přípravě rozhodnutí orgánů obce. Jedná se o informace, které jsou obsaženy v dosud neprojednaných materiálech, návrzích usnesení, důvodových zprávách, přílohách, návrzích smluv apod.
- 5) Poskytovatelé zásadně neposkytují třetím osobám, které nejsou účastníky řízení, informace vznikající při přípravě správních rozhodnutí ve správním řízení. Jedná se o informace, které jsou obsahem příslušných spisových materiálů, jejichž zveřejnění nebo předání třetím osobám

by mohlo ovlivnit průběh správního řízení.

čl.4 Vedení povinných evidencí

- 1) starostka a pověřený zaměstnanec OúN zajišťují tyto evidence:
 - a) evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací,
 - b) evidenci rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace
 - c) evidenci podaných odvolání proti rozhodnutí
 - d) evidenci záznamů o poskytnutí informací

- 2) Evidence písemných žádostí o poskytnutí informací obsahuje tato údaje:
 - a) datum podání (doručení)
 - b) číslo jednací
 - c) označení žadatele (jméno, adresa/název, sídlo)
 - d) předmět žádosti (charakteristika požadované informace)
 - e) označení poskytovatele
 - f) údaj o převzetí žádosti poskytovatelem

- 3) Evidence vydaných rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace obsahuje tyto údaje:
 - a) označení poskytovatele
 - b) číslo jednací
 - c) datum vydání rozhodnutí
 - d) označení příjemce rozhodnutí
 - e) předmět rozhodnutí (případně odkaz na právní předpis, podle něhož bylo rozhodnuto)
 - f) datum nabytí právní moci rozhodnutí

- 4) Evidence podaných odvolání proti rozhodnutí obsahuje:
 - a) označení subjektu, který odvolání podal
 - b) číslo jednací
 - c) označení poskytovatele, který napadené rozhodnutí vydal
 - d) datum podání odvolání
 - e) odvolací orgán
 - f) výsledek odvolacího řízení

- 5) Evidence záznamů o poskytnutí informací obsahuje:
 - a) číslo jednací, pod kterým je žádost vedena
 - b) označení žadatele
 - c) označení, čeho se žádost týká
 - d) datum podání žádosti
 - e) datum odložení žádosti, byla-li odložena
 - f) datum podání výzvy k doplnění žádosti, byla-li učiněná
 - g) datum odeslání sdělení o prodloužení lhůty, bylo-li rozhodnuto o prodloužení lhůty
 - h) datum poskytnutí informací
 - i) způsob poskytnutí informací (písemně, nahlédnutím do spisu, pořízením kopie atd.)

- 6) Výše uvedené evidenční záznamy, spolu s kopiemi rozsudků soudu a s výsledky řízení o sankcích za nedodržení tohoto zákona, jsou do 15. ledna následujícího roku vyhodnoceny OúN, který na jejich základě zpracuje výroční zprávu.

čl. 5
Postup při poskytování informací

Tento postup je uveden v příloze č. 1 této směrnice – Metodika určující postupy při poskytování informací.

čl. 6
Zpracování výroční zprávy

- 1) výroční zprávu zpracuje OÚ v souladu s § 18 zákona a předkládá jí radě obce k projednání.
- 2) OÚ zveřejní výroční zprávu, projednanou v radě obce do 1. března následujícího roku.

čl. 7
Úhrada nákladů za poskytnutí informací

Řídí se sazebníkem úhrad za poskytování informací.

čl. 8
Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy (např. Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí)
- 2) Nedílnou součástí této směrnice je příloha č. 1 Metodika určující postupy při poskytování informací.
- 3) Pokud zákon nestanoví jinak, vztahuje se na počítání lhůt správní řád.
- 4) Pokud v této směrnici není stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti při poskytování informací příslušnými ustanoveními zákona.
- 5) Tato směrnice byla schválena usnesením rady obce č.418/36 ze dne 7. 12. 2016.

Seznam příloh:

- | | |
|-------------|---|
| příloha č.1 | Metodika určující postupy při poskytování informací |
| příloha č.2 | Sazebník úhrad za poskytování informací |
| příloha č.3 | Vzory tiskopisů při vyřizování žádosti o informace |

Dana Schreierová
starostka

Metodika určující postupy při poskytování informací
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
(dále jen zákon)

Základem práce celé veřejné správy na úseku zpracování, přípravy a předávání informací je požadovanou informaci poskytnout, pokud tomu nebrání zákonná povinnost ochrany údajů proti zveřejnění. Jiný postup by odporoval Ústavě České republiky, Listině základních práv a svobod, resp. citovanému zákonu.

čl. 1

Ústní žádosti o poskytnutí informací

- 1) Pro poskytování informací na ústní žádost se nevztahuje režim daný ustanovením §14 až 16 a § 18 zákona tj. povinnost vydávat rozhodnutí o neposkytnutí informací, právo odvolání se žadatele proti rozhodnutí o neposkytnutí informací, povinnost zveřejnění evidence takových žádostí ve výroční zprávě.
- 2) Poskytovatel vyřizuje zpravidla ústní žádosti nejjednodušším způsobem, ústní odpovědí. Přitom podává informace, které jsou informací ve smyslu zákona a nejsou chráněny proti zveřejnění.
- 3) Pokud žadatel nesouhlasí s ústní odpovědí, poskytovatel jej vyzve, aby žádost podal písemně. Přitom je žadatel poučen o lhůtách, postupech a podmínkách, které jsou s poskytováním informací spojeny.
- 4) Ve výjimečném případě je možno na ústní žádost, kde je poskytnutí písemné informace z hlediska přípravy snadné a z hlediska domluvy s žadatelem efektivnější, podat žadateli požadované informace písemně.
- 5) O poskytnutí informací písemnou formou, na ústní žádost, se nečiní záznam ve smyslu ustanovení § 14 zákona.

čl. 2

Identifikace žadatele

- 1) Pokud poskytovatel vstoupí do kontaktu s žadatelem, upozorní ho na nutnost uvedení adresy, na kterou mu bude možno sdělit stav vyřizování jeho žádosti, případně ho odkáže na to, aby si po uplynutí lhůty pro poskytnutí informací požadované informace vyzvedl.
- 2) Nevyzvedne-li si žadatel požadované informace ve stanovené lhůtě, budou informace uloženy ve spisu.
- 3) Poskytovatel žádost odloží, pokud nelze žadatele o informaci identifikovat (je anonymní)

čl. 3

Posouzení, zda požadovaná informace spadá do kompetence poskytovatele

- 1) zjistí-li poskytovatel, že není kompetentní k vyřízení žádosti, učiní neprodleně kroky k informování žadatele.
- 2) Je-li žádost určena jinému povinnému subjektu než OúN, je odložena se sdělením žadateli, aby se obrátil na kompetentní povinný subjekt. Lhůta pro sdělení činí 3 dny od podání žádosti.

čl. 4

Zjišťování, zda požadovaná informace již nebyla zveřejněna

- 1) Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může poskytovatel místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Tuto skutečnost sdělí žadateli s odkazem na místo nebo zdroj, kde lze požadovanou informaci získat.
- 2) Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, poskytovatel mu ji poskytne.
- 3) Lhůta pro sdělení odkazu na již zveřejněnou informaci činí 7 dnů od podání žádosti.

čl. 5

Posouzení, zda je požadavek na poskytnutí informací úplný a srozumitelný

- 1) zjistí-li poskytovatel, že z žádosti není zřejmé, komu je určena a kdo ji činí, žádost odloží, neboť není podáním ve smyslu zákona.
- 2) Zjistí-li poskytovatel, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele k jejímu upřesnění.
- 3) Lhůta pro výzvu k upřesnění žádosti činí 7 dnů od podání žádosti.

čl. 6

Příprava informací pro žadatele

- 1) Poskytovatel posoudí, na které informace se vztahuje zákonná ochrana proti zveřejnění a tyto informace žadateli neposkytne.
- 2) Poskytovatel provede všechna omezení práva na informace tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací, po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon a v souladu s čl. 8 této metodiky.
- 3) Poskytovatel vyloučí údaje, na něž se vztahuje zákonná ochrana proti zveřejnění (osobní údaje, údaje o majetkových poměrech osob, obchodní tajemství, utajované informace apod.) tak, že je v listinách před předáním žadateli začerní či vymaže na nosiči dat.
- 4) Poskytovatel vykonávající přenesenou působnost posuzuje žádost nejen podle citovaného zákona, ale s ohledem na nutnost omezit právo na informace i podle správního řádu, zvláštních zákonů pro danou oblast působnosti (stavební zákon, živnostenský zákon, zákon o matrikách apod.), případně občanského zákoníku, obchodního zákoníku apod.
- 5) Poskytovatel vykonávající samostatnou působnost posuzuje žádost nejen podle citovaného zákona, ale i podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 6) Lhůta pro poskytnutí informací nebo vydání rozhodnutí činí 15 dní od podání žádosti. Tuto lhůtu je možno prodloužit, ze závažných důvodů uvedených taxativně v § 14 odst. 5 zákona, nejvýš o 10 dní. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy písemně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

čl. 7

Doručení připravených informací

- 1) Poskytovatel zasílá žadateli požadované informace doporučenou poštou, je-li to z povahy zásilky možné.
- 2) Poskytovatel může žadatele v zákonné lhůtě vyzvat (z důvodu objemnosti, váhy zásilky, požadavku úhrady nákladů apod.), aby si požadované informace osobně vyzvedl.
- 3) Je-li možná dohoda s žadatelem o jednodušším způsobu poskytnutí informací, kupříkladu nahlédnutím do spisu, pořízením kopie apod. a přitom je to s ohledem na nutnost ochrany dat

před zveřejněním ze strany poskytovatele technicky proveditelné, poskytnou se informace tímto dohodnutým způsobem.

- 4) Ve smyslu § 14 odst. 4 zákona se o postupu při poskytování informací pořídí záznam.

čl. 8

Rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace

- 1) Pokud není žádosti úplně nebo částečně vyhověno, je o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydáno rozhodnutí. Rozhodnutí je vydáno rovněž tehdy, pokud žadatel do 30 dnů od výzvy k upřesnění žádosti žádost neupřesní.
- 2) Poskytovatel rozhodnutí nevydává, když je žádost neúplná ve smyslu ustanovení § 14 odst. 2 zákona (chybí údaje identifikující žadatele a povinný subjekt).
- 3) Poskytovatel rozhodnutí nevydává, když se žádost nevztahuje na informace z působnosti poskytovatel, a tato skutečnost byla v souladu s ustanovením §14 odst. 3 písm. b) zákona žadateli sdělena.
- 4) Rozhodnutí musí obsahovat:
 - a) označení povinného subjektu (Obecní úřad Neplachovice)
 - b) číslo jednací
 - c) datum vydání rozhodnutí
 - d) označení příjemce rozhodnutí
 - e) výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno
 - f) odůvodnění každého omezení práva na informace
 - g) poučení o místě, době a formě podání opravného prostředku
 - h) vlastnoruční podpis vedoucího odboru s uvedením jména, příjmení a funkce
- 5) Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele
- 6) Pokud zákon nestanoví jinak, postupuje se při vydávání rozhodnutí ve smyslu § 20 odst. 4 zákona podle správního řádu
- 7) Neposkytnutí informací nebo nevydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti ve stanovených lhůtách je klasifikováno jako vydání rozhodnutí, kterým byly informace odepřeny se všemi zákonnými důsledky takového postupu.

čl. 9

Odvolací řízení

- 1) Odvolání proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti
- 2) Odvolání ve věci samostatné působnosti obce Neplachovice se podává OúN
- 3) Odvolání ve věci výkonu přenesené působnosti státní správy se podává Krajskému úřadu MSK prostřednictvím OúN
- 4) O odvolání ve věci samostatné působnosti obce rozhoduje rada obce Neplachovice
- 5) Poskytovatel, který vydal rozhodnutí o odmítnutí poskytnout informace, připravuje podklady pro jednání odvolacího orgánu.
- 6) Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání poskytovatelem, nejpozději do 30 dnů a ve zvlášť složitých případech do 60 dnů od doručení odvolání ve smyslu § 49 správního řádu.
- 7) Nerozhodne-li odvolací orgán v uvedené lhůtě, má se za to, že odvolání zamítl
- 8) Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat
- 9) Rozhodnutí o odmítnutí žádosti přezkoumatelné soudem.
- 10) Pokud zákon nestanoví jinak, postupuje se ve smyslu § 20 odst. 4 zákona. o odvolacím řízení správního řádu.

Sazebník úhrad za poskytování informací

- 1) Tento sazebník stanoví v souladu s ustanovením § 17 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, výši úhrad za poskytování informací dle tohoto zákona.
- 2) Úhrady nákladů jsou příjmem obce Neplachovice
- 3) Úhradu je možno zaplatit v hotovosti osobám pověřeným přebíráním plateb v hotovosti, poštovní poukázkou na příslušný účet obce Neplachovice nebo převodem z účtu vedeného u peněžního ústavu na účet obce Neplachovice, a to vždy před předáním informací, výjimečně lze informace doručit žadateli na dobírku.
- 4) Sazebník výše úhrad:
 - a) cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie činí:

černobílá	formát A4	jednostranná kopie z volných listů	2,00Kč
		oboustranná kopie z volných listů	2,50 Kč
		jednostranná kopie z vázaných předloh	2,50 Kč
		oboustranná kopie z vázaných předloh	3,50 Kč
	formát A3	jednostranná kopie z volných listů	3,50Kč
		oboustranná kopie z volných listů	4,50 Kč
		jednostranná kopie z vázaných předloh	4,00 Kč
		oboustranná kopie z vázaných předloh	5,50 Kč
barevná	formát A4	jednostranná kopie	12,00 Kč
		oboustranná kopie	24,00 Kč
	formát A3	jednostranná kopie	20,00 Kč
		oboustranná kopie	40,00 Kč
mapy v měřítku		1:500 (do r. 1980)	80,00 Kč
		1:500 (od r. 1981)	150,00Kč
		1:2000	100,00 Kč
		1:10000	150,00 Kč
		1:15000 (do r. 1970)	50,00 Kč
		1:25000	100,00 Kč
		1:2000 (rematrice)	40,00 Kč
		1:25000 (mapové listy)	120,00 Kč
	1:15000 (rejstřík ulic)	500,00 Kč	

- b) cena technického nosiče dat, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči, a to:

CD disk	80,00 Kč
---------	----------

- c) cena počítačového výstupu, je-li informace poskytována formou počítačového tisku

černobíle	formát A4		2,50 Kč
barevně	formát A4	text	8,00Kč
formát A4	grafika		15,00 Kč

- d) poštovné, je-li informace na vyžádání zasílána poštou, dle sazebníku poštovních služeb
- e) osobní náklady, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání jednu hodinu

za každou započatou hodinu	150,00 Kč
----------------------------	-----------