

SMĚRNICE pro poskytování informací

Podle § 103 odst. 4, písm. e), zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), k zabezpečení povinností vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „zákon o informacích“), vydává zastupitelstvo obce tuto směrnici.

Čl. 1.

Povinné informace

- Podle zákona o informacích, resp. podle vyhlášky Ministerstva informatiky č. 422/2006 Sb., kterou se stanovuje struktura povinných informací, ve znění vyhlášky Ministerstva vnitra č. 416/2008 Sb., je obec povinna v elektronické podobě zveřejňovat následující informace:
 - oficiální název, důvod a způsob založení, organizační struktura;
 - kontaktní spojení (adresa, úřední hodiny, telefon, fax, e-mail, IDDS, webové stránky), bankovní spojení (číslo bankovního účtu);
 - identifikační číslo (IČ), daňové identifikační číslo (DIČ);
 - dokumenty (zápisy ze zasedání zastupitelstva, rozpočty obce, závěrečné účty obce, zprávy o výsledku hospodaření obce, zprávy o roční inventarizaci majetku);
 - poskytování informací (příjem žádostí, rozhodnutí o žádostech, opravné prostředky, úhrady za poskytnutí informací, přehledy o poskytnutých informacích, výroční zprávy o poskytnutých informacích);
 - řešení životních situací (postupy, jak řešit životní situace);
 - formuláře (předtisky formulářů ke stažení, resp. vyplnění);
 - licenční smlouvy (pokud jsou uzavřeny);
 - přehled o zařazení obce v rejstřících, registrech, evidencích či seznamech vedených orgány státní moci;
 - zákony, vyhlášky a nařízení, podle nichž obec jedná a rozhoduje;
- Podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, obec zveřejňuje informace, jaké evidence a agendy o občanech vede (evidence obyvatel, evidence poplatků, evidence voličů, agenda k poskytování informací, agenda k vedení stížností, personální a mzdová agenda);
- Podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění, obec zveřejňuje, na jaké platformě je vybudován informační systém obecního úřadu (na bázi operačního systému MS Windows);
- Podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, obec zveřejňuje schválený územní plán obce (ÚPO);
- Podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, obec zveřejňuje na kamenné i elektronické úřední desce výsledky výběrových řízení;
- Podle podmínek stanovených poskytovatelem dotace obec zveřejňuje na kamenné i elektronické úřední desce závěrečná vyhodnocení přijatých dotací;
- Dále budou na úřední desce (na budově obecního úřadu) i elektronické desce (na webu obce) zveřejňovány uzavírané smlouvy o nájmech a smlouvy o dílo s dodavateli, s cenou za provedení díla převyšující 50 tis. Kč.

Čl. 2.

Poskytování informací

Nedílnou součástí informační povinnosti je poskytování informací na základě žádosti právnických nebo fyzických osob. U žádostí vztahujících se k působnosti obce postupuje obecní úřad podle zákona o informacích. U žádostí týkajících se životního prostředí postupuje obecní úřad podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, v platném znění. Tato směrnice blíže upravuje postupy obecního úřadu při přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace.

Čl. 3

Způsob podání žádosti o poskytnutí informace

1. Žádost o informaci může fyzická osoba nebo právnická osoba (dále jen „žadatel“) učinit formou:
 - ústního podání osobně na adrese obecního úřadu v pracovní době;
 - písemného podání osobním nebo poštovním doručením na adresu obecního úřadu;
 - elektronického podání na oficiální e-mail obecního úřadu, resp. přes e-podatelnu.
2. O žádosti podané ústně na obecním úřadu se pořizuje zápis na úředním předtisku s uvedením: jméno a příjmení (název právnického subjektu) žadatele, adresa trvalého pobytu (sídla), datum narození (IČ), datum zápisu, věci podání – jaká informace je konkrétně požadována, dále pak podpis žadatele a podpis úřední osoby provádějící zápis.
3. Pokud chce žadatel podat žádost o poskytnutí informace telefonem (na telefonní číslo obecního úřadu), bude pracovníkem obecního úřadu vyzván, aby se dostavil na obecní úřad k pořízení protokolu nebo aby provedl písemné či elektronické podání. Ke každé žádosti o poskytnutí informace podle zákona o informacích musí být listinný či elektronický podací doklad.
4. Podle § 14, odst. 2, zákona o informacích, musí písemné nebo elektronické podání obsahovat: označení obecního úřadu, jemuž je určeno, dále jméno a příjmení (název) žadatele, adresu trvalého pobytu (sídla), datum narození (IČ), datum uvedené na žádosti, věc podání – jaká informace je konkrétně požadována, podpis žadatele.
5. Zákon o informacích nepožaduje, aby byla elektronicky podaná žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem.
6. Podání žádosti je učiněno dnem, kdy došlo na obecní úřad.
7. Ústně, telefonicky, písemně a elektronicky poskytované informace v běžném úředním styku nejsou považovány za poskytování informací podle zákona o informacích.

Čl. 4.

Neposkytnutí informace

1. Informace obecní úřad neposkytne z důvodu a podmínek vymezených v § 6 – 10 zákona o informacích tak, aby byla zajištěna zejména ochrana utajovaných skutečností, ochrana osobních údajů a ochrana obchodního tajemství.
2. Pokud se bude informace týkat průběhu konkrétního správního řízení, je třeba žádost posuzovat v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, který je pro tento účel nutné považovat za předpis speciální.

3. V souladu s § 11 zákona o informacích jsou na obecním úřadu stanovena tato další omezení v poskytování informací:
 - vztahuje-li se požadovaná informace výlučně k vnitřním pokynům obecního úřadu či personálním a mzdovým předpisům;
 - jde-li o informaci předávanou statistickému úřadu podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění;
 - byla-li by poskytnutou informací porušena ochrana duševního vlastnictví podle zvláštních předpisů, autorského zákona apod.;
 - týká-li se poskytnutí informace důvodů vymezených v § 11 odst. 4, zákona o informacích, např. občanského či trestního řízení apod.
4. Pokud je žádost o poskytnutí informace nesrozumitelná a není zřejmé, jaká konkrétní informace je požadována, vyzve obecní úřad žadatele ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů od doručení výzvy k upřesnění, rozhodne obecní úřad o odmítnutí žádosti.
5. V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti obecního úřadu, ten žádost odloží se sdělením této skutečnosti žadateli do tří dnů od doručení podání žádosti.

Čl. 5

Vyřizování žádosti

1. Požadované informace obecní úřad poskytuje do 15 dnů od podání písemně úředním přípisem a doručuje poštou. K přípisu mohou být přiloženy i kopie listin, které s poskytnutou informací souvisí.
2. Pokud žadatel požaduje poskytnutí informace doložit kopiemi listin, musí v podané žádosti uvést, o které listiny se konkrétně jedná.
3. Poskytnutá informace bude zveřejněna na úřední desce (na budově obecního úřadu) i elektronické desce (na webu obce).

Čl. 6

Odmítnutí žádosti

1. V případě, že je žádost odmítnuta vydá obecní úřad do 15 dnů od podání rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Rozhodnutí se vyhotovuje písemně a doručuje žadateli poštou.
2. Formální náležitosti rozhodnutí jako procesního úkonu správního úřadu upravuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Rozhodnutí ve věci samé obsahuje výrokovou část s odůvodněním, proč nebyla požadovaná informace poskytnuta.

Čl. 7

Odvolání proti rozhodnutí

1. V případě rozhodnutí o odmítnutí žádosti má žadatel právo se proti tomuto rozhodnutí do 15 dnů od jeho doručení odvolat k odvolacímu správnímu orgánu, cestou obecního úřadu. Odvolání je možné i po marném uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti. Do odvolání žadatel vedle údajů osobní identifikace uvede rozhodnutí, proti němuž se odvolává, čeho se dovoláním domáhá, v čem spatřuje porušení zákona o informacích.
2. Obecní úřad vypracuje k odvolání stanovisko s návrhem a podle povahy věci odvolání postoupí k vyřízení odvolacímu správnímu orgánu.

3. Neposkytnutí požadované informace lze nechat přezkoumat soudně. O žalobě proti rozhodnutí správního orgánu ve věcech, které vyplývají z občanskoprávních, pracovních nebo obchodních vztahů je vedeno občanskoprávní řízení podle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění (věc řeší příslušný občanský soud). O žalobě proti rozhodnutí správního orgánu ve věcech porušení zákona je vedeno správní řízení podle zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní (věc řeší příslušný správní soud).

Čl. 8

Sazebník úhrad

1. Za poskytnutí požadované informace je obecním úřadem stanovena úhrada nákladů spojených s jejím zpracováním. Sazebník úhrad za poskytování informací je přílohou této směrnice.
2. Výše úhrady za poskytnutí informace je dána součtem dílčích cen za práce podle ceníku. Rozpis vynaložené práce a cen je součástí výúčtování za poskytnutí požadované informace.
3. Předpokládaná výše úhrady bude žadateli oznámena před poskytnutím požadované informace.
4. Proti výši úhrady se může žadatel k obecnímu úřadu odvolat. V odvolání uvede, v čem spatřuje nepřiměřenost výše úhrady za poskytnutí informace.
5. Poskytnutí požadované informace je podmíněno zaplacením úhrady. V případě, že úhrada nebyla provedena, požadovaná informace se neposkytne.
6. Úhrada za poskytnutí informace je příjmem obce.

Čl. 9

Zrušující ustanovení

Zrušuje se Směrnice č. 3 zastupitelstva obce Vonoklasy pro poskytování informací ze dne 18. 12. 2006.

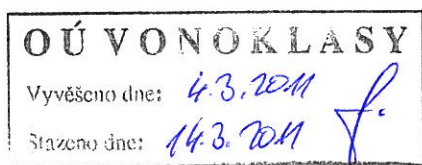
Směrnici schválilo zastupitelstvo obce dne 14. 3. 2011
Směrnice nabyla účinnosti dnem schválení.


Luboš Novotný
místostarosta




Pavel Jirkovský
starosta

Příloha: Sazebník úhrad



Sazebník úhrad za poskytování informací

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

Určující podmínky

- Za poskytnutí požadované informace je obecním úřadem stanovena úhrada nákladů spojených s jejím zpracováním.
- Výše úhrady za poskytnutí informace je dána součtem dílčích cen za práce podle ceníku.
- Předpokládaná výše úhrady bude žadateli oznámena před poskytnutím požadované informace.
- Poskytnutí požadované informace je podmíněno zaplacením úhrady.
- Úhrada za poskytnutí informace je příjmem obce.

Ceník

Náklady na vyhledávání a zpracování informace	rozsah	cena
Časová sazba odvozená z nákladů na práci	za každých i započatých 15 min.	50,- Kč
Materiální náklady – pořízení černobílých kopií	jednostranná kopie A4	2,- Kč/list
	oboustranná kopie A4	4,- Kč/list
	jednostranná kopie A3	4,- Kč/list
	oboustranná kopie A3	8,- Kč/list
Materiální náklady – pořízení barevných kopií	jednostranná kopie A4	10,- Kč/list
Materiálové náklady – tisk z tiskárny	černobílý tisk A4	3,- Kč/strana
	barevný tisk A4	10,- Kč/strana
Materiálové náklady – technický nosič dat	zanesení dat na CD + cena CD	25,- Kč/kus
Vyhledání potřebných dat v archivu	dle ceníku služeb v archivnictví	
Vydání ověřených kopií dokumentů	dle správních poplatků	
Odeslání informace poštou	dle sazebníku České pošty, a.s.	
Další náklady – odborné posudky, odhady aj.	dle sazebníku poskytovatele	

Zaplacení úhrady

Zaplacení úhrady provede žadatel **na základě vyúčtování** v kanceláři Obecního úřadu Vonoklasy, případně po dohodě bezhotovostním převodem na účet obecního úřadu, v obou případech **před převzetím či doručením požadované informace.**