

VNITŘNÍ SMĚRNICE O VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O INFORMACE

podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Zastupitelstvo Obce Úherce schválilo v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, svým usnesením tento vnitřní předpis Obce Úherce (dále jen „směrnice“):

Čl. 1

Předmět směrnice

1. Tato směrnice upravuje postup při vyřizování žádostí o informace podaných v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“).
2. Tato směrnice stanovuje povinnosti Obecního úřadu Úherce (dále jen „OÚ“), jeho zaměstnanců obce a uvolněného člena zastupitelstva Obce Úherce (dále jen „zastupitelstvo“) při vyřizování žádostí o informace.
3. Při poskytování informací občanům obce a členům zastupitelstva ve věcech upravených zákonem o obcích se postupuje podle uvedeného zákona a tato směrnice se nepoužije. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy a soukromí fyzické osoby a osobní údaje lze poskytnout jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu, zejména v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Žádost o informaci

1. **Žádost o informaci** je žádost podaná v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. Žádost o informaci, která nesplňuje formální náležitosti ani jednoho z citovaných zákonů a není ani jiným podáním podle zvláštních právních předpisů nebo vnitřních předpisů obce bude posouzena a v případě možnosti vyřízena v souladu s principy dobré správy.
2. **Za žádost o informaci se nepovažuje** dotaz na názory, budoucí rozhodnutí a žádost o informace, které neexistují a musely by být nově vytvořeny. Na takovéto žádosti se nevztahuje povinnost poskytnout informaci, ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.
3. **Zpracovatel žádosti o informaci** je zaměstnanec obce nebo uvolněný člen zastupitelstva, který je podle své náplně práce příslušný k vyřízení dané žádosti o informaci.
4. Způsob podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. upravuje ustanovení § 13 citovaného zákona.
5. Žádost o informaci může být podána ústně nebo písemně, a to i v elektronické podobě, faxem nebo jinou technicky proveditelnou formou:
 - a. **Písemnou žádost** je možné podat na OÚ ve stanovené úřední době OÚ nebo prostřednictvím držitele poštovní licence (pošta). Pověřený pracovník OÚ na požádání potvrdí na předložené kopii (stejnopis) žádosti její přijetí.
 - b. **Žádost v elektronické podobě** je nutné zaslat na adresu uherce@quick.cz nebo do datové schránky - ID schránky: ksja4dn, nebo prostřednictvím [e-podatelý na www.obecuherce.cz](http://www.obecuherce.cz) jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích.

O této skutečnosti OÚ pisatele neprodleně, je-li to možné, vyrozumí a současně jej poučí o správném postupu.

- c. **Ústní žádost** lze podat osobně ve stanovené úřední době, je-li přítomen a nemá-li jiné jednání příslušný zpracovatel žádosti, jinak jen po předchozím ohlášení a dohodě s ním. Telefonická žádost se považuje za žádost ústní a obdobně se vyřizuje; v případě, že ji nelze neprodleně vyřídit, je zpracovatel žádosti oprávněn vyžádat si její zaslání v písemné formě.

Čl. 3

Vyřizování žádostí o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb.

1. Informace podle zákona č. 106/1999 Sb. se poskytují na základě žádosti o poskytnutí informace nebo zveřejněním.
2. Zveřejňování informací podle § 5 odst. 1 a 2 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje úřednice OÚ, zpřístupňování informací podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb. (seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy) zabezpečuje starosta a zveřejňování poskytnutých informací podle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje úřednice OÚ.
3. Vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje:
 - a. úřednice OÚ, pokud jde o informace související s její činností OÚ,
 - b. starosta obce, pokud jde o informace související s jeho činností.
4. Vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informací upravují ustanovení § 14 až 16 zákona č. 106/1999 Sb., omezení práva na informace bez ohledu na formu podání žádosti stanovuje citovaný zákon v § 7 až 12. **Základní postup vyřízení žádosti** je následující:

Příslušný pracovník posoudí obsah žádosti a:

- a. zjistí-li, že požadovaná informace nespadá do působnosti obce, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
- b. brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
- c. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- d. nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, případně v této lhůtě předloží žadateli konečnou licenční nabídku.

Při poskytování informací příslušný pracovník:

- e. provede všechna potřebná omezení práva na informace tak, že požadované informace včetně doprovodných informací poskytne po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon,
- f. poskytne informaci ve formátu a v jednacím jazyce podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, pokud zákon nestanoví jinak,
- g. v případě, že požadovaná informace je součástí většího celku a její vynětí by představovalo pro úřad nepřiměřenou zátěž, poskytne takový celek.

Způsob poskytování informací žadateli:

- h. informace příslušný pracovník poskytuje, je-li to možné, v elektronické podobě (zpravidla e-mailem), není-li to možné, poskytuje je písemně; zasílají-li se žadateli informace poštou, zasílají se doporučeně,
 - i. příslušný pracovník může žadatele v zákonné lhůtě vyzvat (z důvodu objemnosti, váhy zásilky, požadavku úhrady nákladů, apod.), aby si požadované informace osobně vyzvedl,
 - j. dohodne-li se příslušný pracovník s žadatelem, že si požadované informace ve stanovené lhůtě osobně vyzvedne a žadatel tak neučiní, budou informace zveřejněny vyvěšením na úřední desce obecního úřadu, na webových stránkách obce a uloženy v písemné podobě u příslušného pracovníka, který informaci poskytl,
 - k. je-li možná dohoda s žadatelem o jednodušším způsobu poskytnutí informací, např. nahlédnutím do spisu, pořízením kopie apod., a přitom je to s ohledem na nutnost ochrany dat před zveřejněním ze strany odboru technicky proveditelné, poskytnou se informace tímto dohodnutým způsobem.
5. Poskytování informací, které jsou předmětem ochrany práva autorského, je možné poskytnout licenční nebo podlicenční smlouvou podle § 14a zákona č. 106/1999 Sb., pokud je to v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. a v souladu s autorským zákonem. Licenční odměna se sjednává v souladu s prováděcím nařízením vlády.
6. O postupu při poskytování informace se pořizuje záznam.
7. Výši nákladů na poskytnutí informací stanoví v souladu se zákonem o informacích a nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, Sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen „Sazebník“).
8. Zaplacení úhrady nákladů podle stanoveného Sazebníku úhrad nákladů při dodržení § 17 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. je podmínkou pro vydání požadované informace.

Čl. 4

Evidence vyřizování žádostí o informace

1. Evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. si vede pracovník zabezpečující vyřízení žádosti (čl.3. odst.3 „směrnice“).
2. **Evidence obsahuje:**
 - a. podané písemné žádosti o poskytnutí informací,
 - b. vydaná rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací,
 - c. podaná odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - d. podané stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace,
 - e. vydaná soudní rozhodnutí ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - f. poskytnuté výhradní licence.
3. Pracovníci předají svoji evidenci starostovi úřadu, a to vždy ke dni 31.lednu za uplynulý kalendářní rok.
4. Starosta na základě předaných evidencí zpracovává podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb. výroční zprávu za předchozí kalendářní rok o činnosti města v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a zabezpečuje její zveřejnění podle § 5 odst. 1

písm. g) zákona č. 106/1999 Sb. Výroční zpráva musí být zveřejněna nejpozději do 1. března.

Čl. 5

Zrušovací ustanovení

Touto směrnicí se zrušuje *Směrnice o postupu při poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. ze dne vydaná dne 20.1.2011 s účinností od 1.2.2011.*

Touto směrnicí se zrušuje *Sazebník úhrad OÚ Úherce za poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. schválený dne 6.9.2006 usn. 42/06.*

Čl. 6

Schválení a účinnost

Tato směrnice byla schválena usnesením zastupitelstva obce dne 27.5.2015 č.usn. 59/15 a nabývá účinnosti dnem 28.5.2015.

Vlastimil Blažek,
starosta obce

Jana Hošková,
místostarostka obce

Příloha č. 1

Sazebník úhrad nákladů podle ustanovení § 17 zákona č. 106/1999 Sb. a pravidla vybírání úhrad nákladů.