Město Potštát
Zastupitelstvo Města Potštát

Směrnice č. 2/2017

o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Obsah

Část první – úvodní ustanovení
1) Účel směrnice
2) Definice pojmů, použité zkratky
3) Zveřejňované informace
4) Způsob a rozsah zveřejnění informací
5) Ochrana informací a omezení práva na informace

Část druhá – Konkrétní postup a povinnosti při vyřizování žádostí o poskytnutí informace
6) Žádost o poskytnutí informace
7) Podávání a vyřizování písemných žádostí
8) Odvolání a stížnosti na postup při vyřizování žádosti
9) Vedení evidence
10) Úhrada nákladů
11) Sazebník úhrad nákladů
12) Výroční zpráva
13) Závěrečná ustanovení

Část první - Úvodní ustanovení

1. Účel směrnice

Tato směrnice se vydává za účelem stanovení obecného a jednotného postupu při aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím") v podmínkách Městského úřadu Potštát. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance města Potštát zařazené do městského úřadu a uvolněné členy Zastupitelstva města Potštát.

2. Definice pojmů, použité zkratky

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 v rozsahu jejich rozhodovací činnosti
Žadatel	- každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci
Zpracovatel	- zaměstnanec, který je pověřený k vyřízení žádosti o poskytnutí informace.
Žádost	- žádost o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím
ZM	- zastupitelstvo města
MÚ	- městský úřad
OZV	- obecně závazná vyhláška
Dálkový přístup	- Možností dálkového přístupu pro účel zákona je přístup k informacím neomezeného kruhu žadatelů prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací

Zveřejněná informace – je taková informace, která může být znovu vyhledána a získána

3. Zveřejňované informace

3.1 Město Potštát zveřejňuje jako povinný subjekt informace dle §5 zákona o svobodném přístupu k informacím. Tyto informace jsou zveřejněny na webových stránkách města www.potstat.cz.

3.2 Dalšími informacemi, které město zveřejňuje, jsou především usnesení ZM Potštát, platné OZV a nařízení města, rozpočet města na daný kalendářní rok, rozpočtová opatření, střednědobý výhled rozpočtu a Závěrečný účet.

3.3 Ostatní informace jsou zveřejňovány podle rozhodnutí orgánů města a v rámci kompetencí vymezených zákonem č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení).

4. Způsob a rozsah zveřejnění informací

Město Potštát zveřejňuje informace následujícími způsoby:

a) na úřední desce u budovy Městského úřadu v Potštátě a na elektronické úřední desce,
b) způsobem umožňujícím dálkový přístup (internet) – prezentace města na www stránkách, aktuální informace,
c) městským rozhlasem – aktuální informace,
d) v denním tisku a sdělovacích prostředcích – aktuální informace,
e) na plakátovacích plochách na území města a místních částí – aktuální informace.

5. Ochrana informací a omezení práva na informace

5.1 Zveřejňování nebo poskytování některých informací může být vyloučeno, případně omezeno, při dodržení podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy.

5.2 Informace, u kterých je jejich zveřejnění nebo poskytnutí **vyloučeno**, jsou:
a) utajované informace, k nimž nemá žadatel oprávněný přístup,
b) informace tvořící v souladu s obchodním zákoníkem obchodní tajemství,
c) informace týkající se majetkových poměrů osob (které nejsou povinným subjektem) získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení. Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány také zejména ty, které jsou zjištěny při vymáhání nedoplatků v rámci exekučního řízení.

5.3 Informace, u kterých může být jejich zveřejnění nebo poskytnutí **omezeno**, jsou:
a) informace vztahující se výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu (např. příkazy starosty obce, směrnice pro inventarizaci majetku apod.)
b) nová informace, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud není zákonem stanoveno jinak (to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím).
c) další omezení poskytování informací a jejich podmínky jsou uvedeny v § 11 a § 12 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Část druhá - Konkrétní postup a povinnosti při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

6. Žádost o poskytnutí informace

6.1 Žádost je možno podat ústně, písemně, faxem, elektronickou poštou nebo datovou schránkou. Vzor žádosti o poskytnutí informace lze získat na podatelně MÚ. (příloha č. 1)

6.2 V případě, že je žádost podána ústně (osobně nebo telefonicky), dotazovaná osoba nebo jiný kompetentní pracovník žádost ihned ústně vyřídí v rámci svých kompetencí svěřených mu zákonem o obcích. O vyřízení ústní žádosti se neprovádí písemný záznam. V případě, kdy není žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta (např. z důvodu nesrozumitelnosti dotazu nebo jeho příliš obecnému charakteru), nebo je informace poskytnuta, ale žadatel ji nepovažuje za dostačující, může žadatel svoji žádost o informaci podat písemně.

7. Podávání a vyřizování písemných žádostí

7.1 Žádost je podána dnem, kdy ji obdrží povinný subjekt. K přijetí žádosti je příslušná podatelna MÚ, která písemnost zaeviduje a která vede evidenci žádostí dle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Pokud žádost splňuje náležitosti dle § 14 zákona o svobodném přístupu k informacím, zejména musí být z žádosti zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a kdo o informaci žádá, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím, je žádost opatřena průvodním formulářem. Vyřízení písemné žádosti o informaci zaznamenávajícím postup při poskytování informace (příloha č. 2) a předána starostovi města Potštát k vyřízení zpracovatelem.

7.2 Zpracovatel po vyřízení žádosti (dle odstavce 7.3) předá podatelně odpověď k zaslání žadateli, kopii odpovědi k založení a vyplněný formulář o vyřízení žádosti.

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

Vyřízení písemné žádosti je možné následujícími způsoby:

a) **poskytnutím informace** 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.

b) **odložením žádosti**, není-li z podání zřejmé, kterému povinnému subjektu je adresováno, kdo jej činí, že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona o svobodném přístupu k informacím, nevztahuje-li se žádost k působnosti města Potštát nebo MÚ Potštát. Zaměstnanec vyhotoví protokol a nejpozději do 7 dnů sdělí žadateli odložení.

c) **výzvou o upřesnění**, chybí-li dostatek údajů o žadateli dle ust. § 14 dost. 2 zákona o svobodném přístupu k informacím, je-li žádost nesrozumitelná nebo formulována příliš obecně.

Zaměstnanec vyzve ve lhůtě do 7 dnů od podání žadatele o upřesnění. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, žádost se odloží.

d) **neposkytnutím informace** do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti.

7.4 Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 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.

7.5 V případě, že vyřízení žádosti je podmíněno úhradou nákladů podle Sazebníku výše úhrad nákladů za poskytnutí informací uvedeném v článku 11, zpracovatel odešle žadateli oznámení o vyřízení žádosti – příloha č. 3. Odeslání oznámení o vyřízení žádosti se z hlediska dodržení lhůt považuje za poskytnutí požadované informace. Požadovanou informaci zpracovatel vydá pouze po zaplacení úhrady stanovených nákladů.

7.6 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.

8. Odvolání a stížnosti na postup při vyřizování žádosti

8.1 O odmítnutí žádosti nebo části žádosti, respektive neposkytnutí informace, vydává zpracovatel ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí v souladu s příslušnými ustanoveními zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

8.2 Je-li proti rozhodnutí o neposkytnutí informace podáno odvolání ve smyslu ust. § 16 zákona, rozhoduje nadřízený orgán. Odvolání proti rozhodnutí týkající se informací ve věcech přenesené i samostatné působnosti, se podává prostřednictvím MÚ Potštát ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy mu odvolání došlo. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem. Proti rozhodnutí odvolacího orgánu o odvolání se nelze odvolat. 8.3. Jestliže povinný subjekt poskytne neúplné informace nebo nebylo-li vydáno rozhodnutí dle ust. § 15 odst. 1 zákona, může se žadatel domáhat poskytnutí informací či jejich doplnění podáním stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace dle ust. § 16a zákona o svobodném přístupu k informacím, a to rovněž prostřednictvím MÚ Potštát ke Krajskému úřadu Olomouckého kraje.

9. Vedení evidence

9.1 Evidence žádostí o poskytování informací vede městský úřad.

Evidence obsahuje:
- evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací
- evidence vyřízení písemných žádostí o informaci
- evidence rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informací
- evidence podaných odvolání proti rozhodnutí, včetně rozhodnutí o odvolání
- evidence podaných stížností dle § 16a zákona

10. Hrazení nákladů

10.1 V případě, že bude poskytovatel za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím této informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady poskytovatelem vyčíslena.

10.2 Výši nákladů za poskytnutí informací stanoví Sazebník úhrad za poskytování informací, který je uveden v odstavci 11 této směrnice.

10.3 Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, jeho žádost bude odložena.

10.4 Úhrada je příjmem města Potštát.

11. Sazebník úhrad nákladů

a) náklady za pořízení listinných kopií:

➢ cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A4	2,00 Kč
➢ cena za zhotovení černobílé oboustranné fotokopie formátu A4	3,00 Kč
➢ cena za zhotovení černobílé jednostranné fotokopie formátu A3	3,00 Kč

b) náklady na opatření technických nosičů dat

➢ cena za jeden kus CD	6,00 Kč
➢ cena za jeden kus DVD	7,00 Kč

c) náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

➢ cena za 1 hodinu činnosti	150,00 Kč

12. Výroční zpráva

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu stanoveném ust. § 18 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím zpracovává MÚ Potštát tak, aby mohla být zveřejněna vždy do 1. března.

13. Závěrečná ustanovení

13.1 Tato směrnice zrušuje směrnici č. 6/2004 Obce Potštát k zajištění splnění povinností vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ze dne 1.6.2004.

13.2 Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.1.2018

13.3 Směrnice č.1/2017 byla projednána a schválena ZM Potštát usnesením č. 14/30Z/2017 na 30 veřejném jednání ZM dne 14.12.2017.

Město Potštát -1-
Zámecká čp. 1
753 62 POTŠTÁT

.....
René Passinger, starosta města Potštát

Přílohy: 1) Vzor žádosti o poskytnutí informace
2) Vyřízení písemné žádosti o informaci – průvodní formulář
3) Oznámení o vyřízení žádosti – vzor

Příloha č. 1 – Vzor žádosti o poskytnutí informace (formulář)

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

na základě zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Povinný subjekt: Městský úřad Potštát
Zámecká 1, Potštát , 753 62

Žadatel:.....
(u fyzické osoby jméno a příjmení, u právnické osoby název společnosti)

Datum narození/IČ:.....

Adresa/sídlo:.....

Telefon:.....E-mail:.....

Žádám o poskytnutí následující informace:

Způsob poskytnutí informace: (zaškrtněte zvolený způsob)

☐ Zaslat na adresu.....

☐ Zaslat e-mailem.....

☐ K osobnímu vyzvednutí na MÚ

V ..... dne..... .....
podpis žadatele

Příloha č. 2 – Vyřízení písemné žádosti o informaci (formulář)

VYŘÍZENÍ PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI O INFORMACI

Datum přijetí žádosti.....

č.j. podatelny.....

Č.j. v evidenci žádostí podle zák. 106/1999Sb.....

Forma žádosti: ☐ dopis ☐ fax ☐ e-mail ☐ datová schránka

Žadatel.....

Stručný obsah žádosti .....

.....

.....

.....

Žádost vyřídil:

Jméno.....

Datum vyřízení žádosti (předání na podatelnu MÚ).....

Vyřízení žádosti: ☐ informace poskytnuta ☐ informace odmítnuta ☐ odložení

Stručný obsah písemné odpovědi na žádost a kopie této odpovědi:.....

.....

.....

.....

Příloha č. 3 – Vzor oznámení o vyřízení žádosti

Jméno/název žadatele
Adresa

V Potštátě dne……

Oznámení o vyřízení žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Oznamujeme Vám, že Vaše žádost o poskytnutí informace ve věci……byla vyřízena.

Informace Vám bude vydána způsobem, který jste uvedl ve Vaší žádosti o poskytnutí informace, po uhrazení nákladů v celkové výši…....Kč, z toho činí:

- Materiálové náklady…….....Kč, z toho:
  Pořizování listinných kopií……..Kč
  Pořizování elektronických kopií……Kč
  Technické nosiče (CD)……Kč
- Náklady na vyhledání a zpracování informace (x krát hodin po 150,-Kč) ……...Kč

Výše uvedené náklady je možno hradit v hotovosti na pokladně MÚ Potštát, převodem z účtu u peněžního ústavu nebo složenkou na účet č. 1883128319/0800, vedený u ČS, a.s., variabilní symbol 1061999.

Jméno, funkce a podpis zpracovatele

Poučení:
Proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace může podat žadatel stížnost dle ustanovení § 16a odst. písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Stížnost lze podat u povinného subjektu (Město Potštát, Zámecká 1, 753 62 Potštát), a to do 30 dnů ode dne doručení tohoto sdělení. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán (Krajský úřad Olomouckého kraje).