

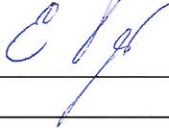


# **SMĚRNICE**

## **K PROVÁDĚNÍ ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM DLE ZÁKONA Č. 106/1999 Sb.**

ČÍSLO SMĚRNICE  
ZE DNE:  
ZPRACOVAL  
PLATNOST  
DATUM VYDÁNÍ  
VYDÁVÁ  
POČET STRAN  
POČET PŘÍLOH

2/2017  
3. 5. 2017  
Ing. Karel Švach  
4. 5. 2017  
4. 5. 2017  
Tajemník MěÚ  
8  
2

	<b>SCHVALOVACÍ LIST</b>		Číslo dokumentu:	Číslo Revize: 0.0
<b>Název dokumentu: K PROVÁDĚNÍ ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM DLE ZÁKONA Č. 106/1999 Sb.</b>				
Účinnost dokumentu: 4. 5. 2017				
Platnost: 4. 5. 2017				
	<b>Návrh zpracoval:</b>	<b>Návrh předkládá:</b>	<b>Návrh schvaluje:</b>	
Jméno:	Ing. Karel Švach	Ing. Karel Švach	Mgr. Eliška Olšáková	
Funkce:	Tajemník MěÚ	Tajemník MěÚ	Starostka města	
Datum:				
Podpis:				
Počet výtisků: Dva originály		Komu: Kancelář úřadu		
Elektronická podoba dokumentu:				
Uložena na serveru ve složce „Veřejné dokumenty – Směrnice“				
Pro zaměstnance přístupná na Intranetu v sekci „Závazné normy – směrnice úřadu“				
Poslední revize:				

Na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, se rada města Valašské Klobouky na své schůzi konané dne 3. 5. 2017 usnesla č. 78/428/2017 na této směrnici:

## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Tato směrnice upravuje postup města Valašské Klobouky a jeho orgánů (dále jen „poskytovatel“) při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o informacích“).
2. Nevztahuje se na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
4. Informace podle zákona o informacích (dále jen „informace“) se žadateli poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.

## **Čl. 2**

### **Odpovědnost za poskytování informací**

1. Za informování veřejnosti o činnosti města Valašské Klobouky odpovídá dle ust. § 103 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), starosta města.
2. Žádosti o informace ve vztahu k městu Valašské Klobouky vyřizuje městský úřad. V rámci městského úřadu poskytují informace podle působnosti jednotlivé odbory městského úřadu, za které odpovídá příslušný vedoucí odboru.

## **Čl. 3**

### **Omezení práva na informace**

1. Omezení práva na informace, oprávněné neposkytnutí informace a podmínky omezení jsou uvedeny v ustanoveních § 7 až § 12 zákona o informacích.
2. Poskytovatel neposkytuje informace, které vznikají při přípravě rozhodnutí orgánů města. Jedná se o informace, které jsou obsaženy v dosud neprojednaných materiálech (v návrzích usnesení, důvodových zprávách, přílohách materiálů, návrzích smluv apod.). Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

#### **Čl. 4**

##### **Poskytování informací zveřejněním**

1. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, umístěná na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
2. Poskytovatel poskytuje informace zveřejněním jednak na úřední desce městského úřadu a jednak způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách města). Zveřejňování informací na úřední desce a zveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup zajišťuje odbor kanceláře úřadu.
3. Na podatelně městského úřadu jsou uloženy soubory povinně zveřejňovaných informací s možností pořízení jejich kopií, formuláře pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace, sazebník úhrad nákladů za poskytnutí informací, výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací.
4. Pokud žadatel žádá o zveřejněnou informaci, lze nejpozději do 7 dnů místo poskytnutí informace žadateli sdělit údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud však žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je povinností mu ji poskytnout.

#### **Čl. 5**

##### **Žádost o poskytnutí informace**

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně.

1. ústní žádost:
  - a) ústní žádost se vyřizuje nejjednodušším způsobem, ústní odpovědí,
  - b) pokud žadatel nepovažuje ústní odpověď za dostačující, je vyzván k podání písemné žádosti;
2. písemná žádost (dále jen „žádost“)
  - a) se doručuje osobně, poštou nebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací; žádost učiněná elektronicky musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny, jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích,
  - b) prvotní zaevidování žádosti podléhá spisovému a skartačnímu řádu,
  - c) je podána dnem, kdy byla doručena,
  - d) ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že jde o poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích; fyzická osoba uvede jméno a příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, bude žadatel ve lhůtě 7 dnů vyzván, aby žádost doplnil, a pokud této výzvě nevyhoví do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.

Neobsahuje-li žádost označení toho, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích, a dále adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona o informacích.

## **Čl. 6**

### **Vedení evidence žádostí**

1. Evidenci žádostí vede kancelář úřadu. Žádost zaevidují bezodkladně.
2. Kancelář úřadu vede evidenci odpovědí a zodpovídá za jejich vyvěšení na úřední desku MěÚ.

## **Čl. 7**

### **Postup při poskytování informací**

1. Vedoucí odborů městského úřadu:
  - a) odpovídají za poskytování informací v souladu s právními předpisy a vydávání rozhodnutí dle zákona o informacích,
  - b) odpovídají za včasnost a úplnost zápisů do evidence žádostí,
  - c) jednají vůči žadateli o písemné informace v rozsahu své působnosti,
  - d) odpovídají za pravidelnou a okamžitou aktualizaci údajů obsažených v souboru povinně zveřejňovaných informací týkajících se svěřené působnosti,
2. Posouzení, zda požadovaná informace spadá do kompetence poskytovatele:
  - a) zjistí-li odbor, že není kompetentní k vyřízení žádosti, učiní neprodleně kroky k zjištění odboru příslušného k poskytnutí informace a žádost mu při dodržení spisového řádu neprodleně předá; v případě kompetenčních sporů u odborů městského úřadu rozhoduje tajemník městského úřadu,
  - b) žádost musí být předána příslušnému odboru (v případě kompetenčního sporu tajemníkovi městského úřadu) v průběhu pracovního dne následujícího po dni převzetí žádosti; za dodržení uvedeného postupu odpovídá první příjemce žádosti,
  - c) směřuje-li žádost k takové informaci, kterou odbor nemá aktuálně k dispozici, ačkoliv zákon o obcích ukládá takové údaje evidovat, je povinností odboru údaje neprodleně doplnit a informaci poskytnout.
3. Příprava informací pro žadatele:
  - a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel vyzván ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, rozhodne se o odmítnutí žádosti,

- b) v případě, že požadovaná informace se nevztahuje k působnosti poskytovatele, žádost se odloží a tato skutečnost se s odůvodněním sdělí žadateli do 7 dnů ode dne doručení žádosti,
  - c) v případě, že žádost splňuje všechny náležitosti, provede odbor všechna omezení práva na informace tak, že vyloučí ty informace, u nichž to stanoví zákon, a poskytne požadované informace včetně doprovodných informací,
  - d) má-li být poskytnuta informace, u níž je poskytovatel vykonavatelem autorských práv, postupuje se podle autorského zákona; podmínkou poskytnutí informace je uzavření licenční smlouvy ve smyslu ustanovení § 14a zákona o informacích,
  - e) požadovaná informace se poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od doplnění žádosti podle písmene a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích; je-li zapotřebí licence, předloží se žadateli v této lhůtě konečná licenční nabídka,
  - f) je-li to možné s přihlédnutím k podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne se informace v elektronické podobě.
4. Lhůtu pro poskytnutí informace může poskytovatel prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dnů. Závažné důvody jsou uvedeny v ust. § 14 odst. 7 zákona o informacích.
5. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
6. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

## **Čl. 8**

### **Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

1. Pokud písemné žádosti nebylo třeba jen zčásti vyhověno, vydá o tom odbor ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti.
2. Nestanoví-li zákon o informacích jinak, použije se správní řád:
  - a) pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti,
  - b) pro odvolací řízení,
  - c) v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení.
  - d) dále se použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ust. § 178; v ostatním se správní řád nepoužije.
3. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti se podává na podatelnu či přímo odboru. Orgán, který rozhodnutí vydal, může o odvolání sám rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li v rámci autoremedury, předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Krajskému úřadu Zlínského kraje ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

4. Stížnost na postup poskytovatele při vyřizování žádosti o informace ve smyslu ust. § 16a zákona o informacích (dále jen „stížnost“) se podává na podatelnu. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji vyřídit ihned, sepíše se o ní písemný záznam.
5. Stížnost se spolu se spisovým materiálem předloží Krajskému úřadu Zlínského kraje do 7 dnů ode dne jejího podání, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že požadovaná informace nebo konečná licenční nabídka bude poskytnuta, nebo nebude-li vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti.

## **Čl. 9**

### **Pravidla pro úhradu nákladů za poskytování informací**

1. Úhrady nákladů jsou příjmem města Valašské Klobouky.
2. V případě, že bude vyžadována úhrada nákladů za poskytování informací, musí být tato skutečnost písemně oznámena spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Při nesplnění této oznamovací povinnosti ztrácí poskytovatel nárok na úhradu nákladů.
3. Nezaplatí-li žadatel požadovanou úhradu do 60 dnů ode dne oznámení její výše, poskytovatel žádost odloží. Je-li však podána stížnost proti výši požadované úhrady, lhůta podle předchozí věty neběží.
4. Úhradu je možno zaplatit v hotovosti v pokladně, poštovní poukázkou nebo bezhotovostním převodem, a to vždy před předáním informace, výjimečně lze informaci doručit žadateli na dobírku.
5. Výši nákladů stanoví Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací, který je uveden v příloze č. 1 této směrnice a je její nedílnou součástí.

## **Čl. 10**

### **Výroční zpráva**

1. Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok ve smyslu § 18 zákona o informacích zpracuje na základě evidence vedené podatelnou a kanceláří úřadu a musí být zveřejněna nejpozději do 1. března roku následujícího po sledovaném období.

## **Čl. 11**

### **Přístup k předpisům**

1. Přístup k právním předpisům obsaženým ve Sbírce zákonů je každému umožněn v úředních hodinách na podatelně městského úřadu.
2. Přístup k obecně závazným vyhláškám a nařízením je možný v úředních hodinách na podatelně městského úřadu.



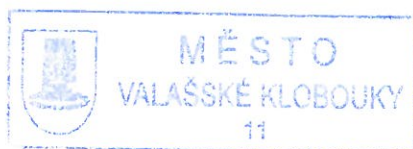
**Čl. 12**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Ustanovení čl. 9 této směrnice se použije přiměřeně také na úhradu nákladů při vyřizování žádosti o informace podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 4. 5. 2017.
3. Touto směrnicí se ruší Vnitřní pokyn č. 7/2014
4. Nedílnou součástí této směrnice jsou tyto přílohy:  
Příloha č. 1 -- Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací  
Příloha č. 2 – Formulář žádosti

Ve Valašských Kloboukách 4. května 2017



Ing. Martin Janík  
místostarosta



Mgr. Eliška Olšáková  
starostka



**Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací**

Výše úhrady se stanoví jako součet dílčích částek odvozených z přímých nákladů na:

**A) Pořízení kopií:**

**1. Kopírování na kopírovacích strojích**

a) kopírování černobílé	
- formát A4 jednostranný	1,00 Kč/A4
- formát A4 oboustranný	2,00 Kč/A4
- formát A3 jednostranný	2,00 Kč/A3
- formát A3 oboustranný	4,00 Kč/A3
b) kopírování barevné	
- formát A4 jednostranný	2,00 Kč/A4
- formát A4 oboustranný	4,00 Kč/A4
- formát A3 jednostranný	4,00 Kč/A3
- formát A3 oboustranný	8,00 Kč/A3
- kopírování atypických materiálů (větší jak A3)	individuální kalkulace nákladů

**2. Tisk na tiskárnách PC**

a) tisk černobílý	
- formát A4 jednostranný	1,00 Kč/A4
- formát A4 oboustranný	2,00 Kč/A4
b) tisk barevný	
- formát A4 jednostranný	3,00 Kč/A4
- formát A4 oboustranný	6,00 Kč/A4

**B) opatření technických nosičů dat**

- nenahrané CD	dle aktuální ceny
- nenahrané DVD	dle aktuální ceny

**C) odeslání informací žadateli**

- náklady na poštovní služby jsou stanoveny podle sazeb platného sazebníku provozovatele poštovních služeb

**D) mimořádně rozsáhlé vyhledání informací**

- osobní náklady za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací, přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu 150,00 Kč/hod.



# MĚSTSKÝ ÚŘAD

Valašské Klobouky  
Masarykovo nám. 189, 766 01 Val. Klobouky

## PROTOKOL

o přijetí ústní žádosti o poskytnutí informace

Na Městský úřad Valašské Klobouky, odbor .....  
se dostavil/a dne .....  
jméno a příjmení .....  
adresa (trvalý pobyt) .....  
.....  
kontaktní adresa (pokud je jiná než TP) .....  
.....  
telefon popř. e-mail .....  
osobní doklad žadatele .....  
Při osobním jednání uvádí:

*Žadatel/ka byl/a současně poučen/a o způsobu řešení uvedené záležitosti (jak bude s žádostí nakládáno) v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.*

Zapsal: .....

podpis

.....

podpis žadatele