

Žádosti o informace

(postup, který musí povinný subjekt dodržet při vyřizování všech žádostí a jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat)

Směrnice č. 27

I. Obecná část

- 1) Poskytování informací se řídí zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
- 2) Obec Hrubá Skála poskytuje informace zveřejněním nebo na základě žádosti.
- 3) Zveřejněné informace o povinném subjektu dle §5 odst.1 zákona jsou vyvěšeny na místě veřejně přístupném v sídle povinného subjektu a jeho úřadovnách.
- 4) Žádost o poskytnutí informace lze podat ústně, telefonicky nebo písemně, a to i prostřednictvím služby elektronických komunikací.
- 5) V případě podání žádosti o poskytnutí informace písemně musí být z žádosti zřejmé:
 - kterému povinnému subjektu je určena
 - že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona,
 - fyzická osoba v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo není-li přihlášená k trvalému pobytu, adresu 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, osobu oprávněnou nebo osobu zmocněnou za právnickou osobu jednat,
 - co je požadováno.

II. Postup při vyřizování žádostí

- 1) V případě ústní žádosti oslovený zaměstnanec poskytne žadateli informaci neodkladně, pokud ji má k dispozici. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci takto poskytnutou za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
- 2) Písemná žádost se podává na adresu:

Obecní úřad Hrubá Skála
Doubřavice 37
511 01
- 3) Žádost lze podat poštou nebo osobně v kanceláři obecního úřadu na adrese uvedené v bodě č. 2)
- 4) Pokud je žádost podána elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny. Adresa elektronické podatelny je zveřejněna na www.obechrubaskala.cz
- 5) Informace je poskytnuta žadateli ve lhůtě do 30 dnů. Za datum podání se považuje datum doručení žádosti povinnému subjektu. Týká-li se žádost zveřejněné informace, povinný subjekt sdělí žadateli do 7 dnů kde a jakým způsobem je možno požadovanou informaci získat. Pokud žadatel na poskytnutí informace trvá, bude mu sdělena ve výše stanovené lhůtě.
- 6) Lhůtu lze ze závažných důvodů prodloužit, nejvýše o 10 dní, závažné důvody jsou taxativně uvedeny v zákonu. Žadatel musí být o prodloužení lhůty prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace
- 7) Povinný subjekt žádost posoudí a:

- a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, žádost odloží.
- b) V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti.
- c) V případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží, a tuto zdůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů žadateli.
- d) Je-li žádost bezvadná, poskytne informaci ve lhůtě podle odst. č.5)
- 8) Neobsahuje-li žádost náležitosti uvedené v části I. Bodu 5) této směrnice, případně, je-li podávána elektronicky, není podána prostřednictvím elektronické podatelny, není žádostí ve smyslu zákona.
- 9) Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování.
- 10) Povinnost poskytnout informaci se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.
- 11) Povinný subjekt neposkytne informaci, která je v souladu s právními předpisy označena za utajenou informaci, informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy a soukromí fyzické osoby.
- 12) Pokud povinný subjekt žádosti nevyhoví byť jen zčásti, vydá ve lhůtě 15 dnů rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- 13) Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady, která se řídí sazebníkem zveřejněným v části IV. této směrnice. Pokud žadatel ve lhůtě 60 dnů ode dne oznámení výše úhrady úhradu nezplatí, povinný subjekt žádost odloží. V případě podání stížnosti proti výši úhrady lhůta podle části II. Bodu 13) neběží.

III. Opravné prostředky

ODVOLÁNÍ:

- 1) Proti rozhodnutí povinného subjektu může ten, jehož se odmítnutí poskytnutí informace týká, podat odvolání.
- 2) Odvolání se podává ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí u povinného subjektu na adrese: **Obecní úřad Hrubá Skála
Doubravice 37
511 01**
- 3) Odvolání lze podat pouze písemnou formou.
- 4) Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba i právnická osoba uvede v podání údaje dle bodu č. 5) část I. této směrnice.
- 5) Povinný subjekt je povinen předložit odvolání odvolacímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- 6) Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem.
- 7) Proti rozhodnutí odvolacího orgánu je možné domáhat se ochrany u soudu.

STÍŽNOST:

- 8) Na postup při vyřizování žádosti o informace povinným subjektem lze podat stížnost.
- 9) Stížnost lze podat pouze z důvodů taxativně uvedených.

- a) Žadatel nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
 - b) Kterému v zákonné nebo prodloužené lhůtě nebyla poskytnuta informace nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí informace,
 - c) Kterému byla poskytnuta informace částečně, aniž bylo rozhodnuto o zbytku žádosti vydáním rozhodnutí o odmítnutí informace,
 - d) Žadatel nesouhlasí s výší úhrady
- 10) Stížnost se podává písemně u povinného subjektu a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne doručení sdělení nebo marným uplynutím lhůty pro poskytnutí informace podle bodu 2)
 - 11) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.
 - 12) Povinný subjekt je povinen předložit stížnost nadřízenému orgánu ve lhůtě do 7 dnů ode dne, kdy stížnost obdržel, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví.
 - 13) Nadřízený orgán o vyřízení stížnosti rozhodne ve lhůtě do 15 dnů ode dne, kdy mu stížnost byla předložena.

IV. Náklady a sazebník úhrad za poskytování informací pro rok 2018

- 1) Povinné subjekty jsou v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.
- 2) Úhradu odměny lze žádat pouze v případě, byla-li sjednána v licenční smlouvě, v takovém případě nelze již žádat úhradu nákladů.
- 3) Sazebník náhrad:
 - a) Kopírování černobílé – A4 = **20,-- Kč** za každou stránku
 - b) Kopírování barevné – A4 = **26,-- Kč** za každou stránku
 - c) Technický nosič dat (CD, DVD) – **8,-- Kč** za kus
 - d) Náklady spojené s odesláním – dle poštovních podmínek držitele poštovní licence
 - e) Osobní náklady – za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací přesáhne-li doba zpracování a vyhledání informace 1 hod. a za každou další započatou hodinu = **150,-- Kč** za hodinu.
 - f) Pokud je vyžadovaná informace obsažena v publikaci nebo tiskovině vydané obcí Hrubá Skála, resp. Obecním úřadem Hrubá Skála, hradí se náklady ve výši ceny příslušného výtisku.

Poskytnutí informace je podmíněno uhrazením nákladů žadatelem – hotovostně v pokladně obecního úřadu Hrubá Skála, složenkou nebo bezhotovostní platbou na účet Obce Hrubá Skála č.1263081329/0800.

Všechny druhy písemností a úkonů jsou pořizovány za ceny uvedené v sazebníku.

Starostka obce: Jitka Šimková

Platnost směrnice od: 01.01.2018