

# **Směrnice**

## **o poskytování informací**

### **dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

---

Obec: Těškovice  
Směrnici vypracovala: Jana Lazecká  
Směrnici schválil: ing. Martin Sedlák, starosta dne 26.11.2003  
Směrnice projednána ZO: 27.11.2003

Tato směrnice slouží k zajištění povinností Obecního úřadu Těškovice vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“).

#### **I.**

#### **Základní ustanovení**

##### **Čl. 1**

##### **Vymezení základních pojmů**

1. Žadatelem o poskytnutí informace může být každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
2. Informací pro účel tohoto zákona je každá informace ze všech oblastí činnosti v přenesené i samostatné působnosti, s výjimkou informací obsahující:
  - informace, které jsou v souladu s právními předpisy označované za utajované skutečnosti,
  - informace osobního charakteru, které vypovídají o osobnosti a soukromí fyzické osoby,
  - informace o majetkových poměrech fyzické osoby,
  - informace, které jsou označeny jako obchodní tajemství,
  - informace, které nelze zveřejňovat podle zvláštních předpisů
3. Doprovodnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací a je možné nebo nutné ji poskytnout pro upřesnění nebo doplnění základní informace.

##### **Čl. 2**

##### **Poskytování informací**

Informace jsou žadateli poskytovány zveřejněním, ústně, telefonicky a písemně, na základě žádosti.

##### **Čl. 3**

##### **Odmítnutí žádosti pro nesrozumitelnost**

- 1) Je-li žádost nesrozumitelná nebo není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve se žadatel ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel do 30 dnů, vydá se rozhodnutí o odmítnutí žádosti (§ 14 odst. 3 písm. a) zákona). Rozhodnutí obsahuje náležitosti stanovené zákonem.
- 2) Kopie žádosti a rozhodnutí podle odstavce 1) se ukládá na obecním úřadě k evidenci.

##### **Čl. 4**

## **Odložení žádosti**

- 1) Žádost o informaci, která se nevztahuje k působnosti OÚ, se odloží a o důvodech odložení se vyrozumí žadatel do tří dnů od podání žádosti (§ 14 odst. 3 písm. b/ zákona).
- 2) Kopie žádosti a vyrozumění podle odstavce 1) se ukládá na obecním úřadě k evidenci.
- 3) Písemná žádost, ze které není zřejmé, komu je určena, kdo žádost podává a identifikace žadatele, u žádosti podané prostřednictvím telekomunikačního zařízení (např. elektronická pošta se odloží (§ 14 odst. 2 zákona), se odloží (§ 14 odst. 2 zákona).
- 4) Odložení se provede vyznačením důvodu odložení na žádosti. Odložení se dále neeviduje.

## **II.**

### **Zveřejňované informace**

#### **Čl. 5**

##### **Zveřejňování informací**

- 1) Informace o
  - důvodu a způsobu založení OÚ a podmínkách a principech jeho činnosti (§ 5 odst. 1 písm. a) zákona)
  - místu, lhůtách a způsobu podání opravných prostředků proti rozhodnutím OÚ (§ 5 odst. 1 písm. c) zákona)
  - postupu, podle kterého OÚ vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty a poskytuje informace (§ 5 odst. 1 písm. d) zákona)

zveřejňuje starosta v organizačním řádu obecního úřadu a zpřístupněním zákonů, které jsou k dispozici na pracovišti obecního úřadu v rozsahu působnosti státní správy, zejména

- zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění
- zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění
- zákona č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád)
- Směrnice OÚ Těškovice, kterou se stanovuje způsob přijímání, projednávání a vyřizování peticí
- zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

- 2) Informace o

- organizační struktury OÚ (§ 5 odst. 1 písm. b) zákona)
- přehledu nejdůležitějších předpisů, podle nichž OÚ jedná a rozhoduje a které upravují další práva občanů ve vztahu k OÚ (§ 5 odst. 1 písm. e/ zákona)

jsou přístupné na Obecním úřadě Těškovice a na internetových stránkách obce Těškovice.

- 3) Informace o

- sazebníku úhrad za poskytování informací (§ 5 odst. 1 písm. f/ zákona)
- výroční zprávě za předcházející kalendářní rok o činnosti OÚ v oblasti poskytování informace (§ 5 odst. 1 písm. g/ zákona)

zveřejňuje starosta obce na obecní desce a jsou přístupné na Obecním úřadě Těškovice.

## **III.**

### **Ostatní informace**

#### **Čl. 6**

##### **Vyřizování žádostí o poskytnutí informací**

1. Ústně a telefonicky podané žádosti se vyřizují přímo, a to buď starosta nebo jím pověřeni pracovníci, kteří nesou plnou odpovědnost za kvalitu, správnost a včasnost poskytnuté informace. Takto podané informace se neevidují.

V případě, že žadatel při podání ústní žádosti bude požadovat písemné vyřízení, je nutno

- jej informovat o poplatnosti tohoto způsobu vyřízení a podání písemné žádosti.
2. Písemné žádosti se vyřizují písemně nebo připouští-li to povaha věci nahlédnutím do spisu nebo paměťových médií (§ 14 odst. 3 písm. c/ zákona).

Písemná žádost musí obsahovat následující údaje:

- fyzická osoba - jméno, příjmení, adresa, datum, podpis, eventuelně telefonické spojení
  - právnická osoba - obchodní jméno, sídlo, razítko, datum, jméno a podpis statutárního orgánu, eventuelně telefonické spojení.
3. Žádosti podané prostřednictvím telekomunikačního zařízení (např. fax apod.) rovněž musí obsahovat příslušná identifikace žadatele. V případě, že žadatel požaduje odpověď prostřednictvím telekomunikačního zařízení, musí žádost obsahovat zpáteční spojení v potřebné formě (telefonní číslo, fax apod.).
  3. Žádosti se vyřizují do 15 dnů od podání žádosti (§ 14 odst. 5 zákona)
  4. Lhůty pro poskytnutí informace (vyřízení žádosti) je možno prodloužit ze závažných důvodů a o prodloužení lhůty rozhoduje starosta. O prodloužení lhůty s uvedením důvodů musí být žadatel vždy bezodkladně prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.
  5. O postupu při vyřizování žádosti se pořídí záznam (§ 14 odst. 4 zákona), jehož kopie se předává na podatelnu obecního úřadu, kde se eviduje.
  6. Je-li žadateli, byť i jen zčásti nevyhověno, je nutno vydat o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží podle § 14 odst. 2 nebo podle § 14 odst. 3 písm. b/.
  7. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se doručuje do vlastních rukou žadatele.
  8. Kopie žádosti a rozhodnutí se předává na podatelnu obecního úřadu, kde se eviduje.

## **Čl. 7**

### **Odvolání**

1. Zpracovatel při vyřizování odvolání proti rozhodnutí postupuje podle zvláštního předpisu (zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení), není-li stanoveno jinak.
2. O odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti rozhoduje starosta nebo nadřízený orgán nejbližší vyššího stupně a v přenesené působnosti obce rozhoduje nadřízený orgán nejbližší vyššího stupně, tj. Krajský úřad Moravskoslezského kraje v Ostravě a jeho jednotlivé odbory.
3. Odvolání se podává prostřednictvím orgánu, který napadené rozhodnutí vydal.
4. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.

## **IV.**

### **Hrazení nákladů**

## **Čl. 8**

### **Předmět a výše úhrady**

- 1) Předmětem úhrady v souvislosti s poskytováním informací (§ 17 odst. 1 zákona) jsou přímé náklady:
  - přímé náklady na materiál použitý pro zpracování informace
  - přímé náklady na mzdy zpracovatele informace
  - ostatní přímé náklady (související vyvolané náklady)
- 2) Výše úhrady je stanovena sazebníkem. Nákladovou kalkulaci v konkrétním případě provádí zpracovatel informace a schvaluje ji starosta obce. Nákladová kalkulace se ukládá ke spisovému materiálu. V odůvodněných případech může starosta obce vypočtenou náhradu přiměřeně snížit nebo ji prominout.

- 3) Náklady, které bezprostředně nesouvisí se zpracováním informací nebo které byly vynaloženy na informaci, která nebyl žadateli poskytnuta, jdou k tíži obecního úřadu.
- 4) Jestliže poskytnutí informace vyžaduje provedení úkonu, který podléhá správnímu poplatku (zákon č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů), je předmětem úhrady pouze správní poplatek.

#### **Čl. 9**

##### **Úhrada nákladů**

- 1) Úhrada se platí na účet Obecního úřadu Těškovice, a to v hotovosti v pokladně obecního úřadu nebo poštovní poukázkou. Úhrada je příjmem rozpočtu Obce Těškovice (§ 17 odst. 4 zákona).
- 2) Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů (§ 17 odst. 2 zákona).
- 3) Příslušný pracovník obecního úřadu je povinen neprodleně informovat žadatele o předpokládané výši nákladů.
- 4) Informace, jejíž poskytnutí je spojeno s úhradou, se poskytne až po prokázání této úhrady.
- 5) Nezaplacení nákladů ve stanovené lhůtě se pokládá za nezáměr žadatele o poskytnutí informace. V těchto případech se žádost s uvedením důvodu odloží.

#### **V.**

##### **Závěrečná ustanovení**

#### **Čl. 10**

##### **Výroční zpráva**

Výroční zprávu (§ 18 zákona) o činnosti obecního úřadu v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. za předcházející rok zpracovává vždy ve lhůtě do 1. března kalendářního roku starosta obce nebo jím pověřený pracovník a zveřejňuje se na úřední desce obecního úřadu.

Výroční zpráva obsahuje:

- počet podaných žádostí o informace
- počet podaných odvolání proti rozhodnutí o neposkytnutí informací
- výsledky řízení o sankcích za nedodržení zákona bez uvádění osobních údajů
- další informace vztahující se k uplatňování zákona.

#### **Čl. 11**

##### **Účinnost směrnice**

- 1) Tato směrnice není výkladem zákona č. 106/1999 Sb., o poskytování informací, ale pouze interní úpravou jednotného postupu při aplikaci tohoto zákona.
- 2) Starosta je odpovědný za správnost postupu při poskytování informací, zveřejňování a poskytování informací, a to i v případě, že agendu s tím spojenou plně či částečně přenesl na své podřízené.
- 3) Při řešení otázek neupravených touto směrnicí se postupuje dle ustanovení platných zákonů a obecně platných předpisů.
- 4) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 28.11.2003.

ing. Martin Sedlák  
starosta obce

## **Příloha čís. 1**

### **Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací**

#### **1. Přímé náklady na materiál**

- černobílá kopie formátu A4 na kopírovacím stroji za každou stranu formát A3 1,50 Kč  
2,-
- černobílá kopie formátu A4 na kopírovacím stroji za každý list formát A3 2,- Kč  
2,50 Kč
- cena techn.nosiče dat,je-li informace poskytována formou záznamu na tech.nosiči – disketa 20,-Kč  
CD disk 60,-Kč
- cena počítačového výstupu, je-li informace poskytována formou počítačového tisku – formát A4-černobíle 2,- Kč  
- formát A4 – barevně 6,- Kč

**2. Osobní náklady** – za každou započatou ½ hodinu zpracování a vyhledávání 50,- Kč

**3. Ostatní náklady** – poštovné, dle sazebníku pošt.služeb