

## **Postup při poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb. (dále jen zákona)**

### **1. Jakým způsobem se informace poskytují**

Informace se poskytují dvojitým způsobem, a to zveřejněním nebo na základě žádosti. Obec zveřejňuje informace těmito způsoby:

- a) na úřední vývěsce - umístěné na návsi. zde jsou zveřejňována usnesení obce, obecně závazné vyhlášky, záměry, rozpočet obce, vyhlášky jiných státních orgánů, je-li o to ObÚ požádán a další informace.
- b) ve Zpravodaji obce (vychází 1x za 2 měsíce) - informace z jednání zastupitelstva, informace o vydání obecně závazných vyhlášek, informace z práce obecního úřadu a další.
- c) na obecním řadě - k nahlédnutí informace zveřejňované podle bodu a), b), event. další informace, které je obec povinna zveřejňovat ve smyslu § 5 zákona.

### **2. kdo může žádost o informaci podat**

Žadatelem může být každá fyzická i právnická osoba bez ohledu na trvalé bydliště či státní příslušnost.

Zaměstnanec obecního úřadu či volený představitel úřadu, to je starosta a zástupce starosty (dále jen zaměstnanec) je povinen poskytnout každou informaci související s jeho činností nebo činností obecního úřadu, příp. odkázat tazatele na tisk, kterým byla informace zveřejněna. na žádost tazatele pořídí obecní úřad kopii informace za stanovený poplatek.

### **3. Kde o informaci požádat**

V případě ústní žádosti je možno obrátit se přímo na starostu, zástupce starosty nebo odpovědného pracovníka.

Písemná žádost podaná na obecní úřad musí obsahovat náležitosti stanovené zákone, aby byla přijata.

### **4. Jak požádat o informaci**

Způsob podání je za zákona velice volný, ale jenom při žádosti podané písemně je možno zahájit správní řízení. Proto v případě, kdy žadatel nebyl spokojen s vyřízením své ústní žádost, měl by si podat žádost písemnou. Písemná žádost se před přijetím posoudí z následujících hledisek:

- zda splňuje obecné náležitosti pro právní úkon (kdo ji podává a komu je určena - bez těchto náležitostí nebude přijata),
- zda je srozumitelná. Není-li, vyzve se žadatel ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti o její doplnění. Neučiní-li tak do 30 dnů, obec žádost odmítne,
- zda se informace vztahuje ke kompetenci obce. Dojde-li zaměstnanec k opačnému závěru, žádost odloží a tuto skutečnost s odůvodněním sdělí do třech dnů žadateli.
- zda žádost nesměřuje k poskytnutí již zveřejněné informace (§5 odst. 1 zák.). Je-li tomu tak, obec nejpozději do 7 dnů sdělí žadateli všechny údaje, kde lze informace vyhledat a získat.

### **5. Jaké jsou lhůty pro poskytování informací**

**Lhůta pro poskytování informace stanovená v § 14 odst. 3 písm. c) zákona (15 dní) se v souladu s § 20 odst. 3 zákona prodlužuje o 15 dní.**

Ze závažných, v zákoně stanovených důvodů, může starosta tyto lhůty prodloužit max. o 10 dní.

Žadatel musí být prokazatelně informován o prodloužení lhůty včetně odůvodnění, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

### **6. Jak jsou žádosti evidovány**

Písemně podané žádosti jsou zaevidovány na obecním úřadu do podacího deníku. Došlé žádosti jsou označeny razítkem a datem přijetí, které je považováno za datum podání. Nejpozději druhý den jsou žádosti předány příslušným zaměstnancům k vyřízení. Obecní úřad je povinen zavést samostatnou pomocnou evidenci žádostí, včetně způsobu jejich vyřízení. Vyřízení žádosti zaměstnanec vyznačí v podacím deníku. Za dodržení lhůt podle § 14 odst. 3 zákona je odpovědný zaměstnanec, který žádost vyřizuje.

### **7. Jak jsou písemné žádosti vyřizovány**

- a) poskytnutím informace, nahlédnutím do spisu nebo písemnou odpovědí (o tom zaměstnanec učiní záznam)
- b) odložením žádosti, je-li žádost neúplná nebo ji žadatel přes výzvu nedoplnil (o tom zaměstnanec vyhotoví protokol)
- c) odmítnutím žádosti, pokud se žádosti nevyhoví (zaměstnanec vydá rozhodnutí s náležitostmi dle § 15 odst 2

zákona).

Proti rozhodnutí může být podáno ve smyslu § 16 zákona odvolání u ObÚ v Zárybech.

Směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v přenesené působnosti, postoupí je starosta příslušnému referátu OkÚ v Mělníku.

Směřuje-li odvolání proti rozhodnutí v samostatné působnosti, předloží je starosta k rozhodnutí obecnímu zastupitelstvu. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle občanského soudního řádu.

#### **8. Jaké jsou úhrady za poskytování informací**

Poskytování informací na základě žádostí (ústní i písemné) je prováděno za úhradu dle tohoto sazebníku:

Mzdové náklady - 60,- Kč za každou započatou hodinu práce zaměstnance s vyhledáním informace

Materiálové náklady - 1,50 Kč za každou jednostrannou fotokopii

2,50 Kč za každý list pořizované fotokopie

Doručovací náklady - hodnota poštovního dle platného ceníku

Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 500,- Kč, je její výše před poskytnutím informace sdělena žadateli a informace je poskytnuta pouze s jeho souhlasem s výší úhrady.

Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel na obecním úřadu nebo bezhotovostní platbou na účet obce.

#### **9. Jaké informace nejsou poskytovány**

**Zaměstnanec neposkytne informace, které patří do kategorie utajovaných skutečností, ochrany osobnosti a soukromí, obchodního tajemství, ochrany majetkových poměrů nebo se vztahují výlučně k vnitřním předpisům obecního úřadu.**

Dále zaměstnanec neposkytne informace získané od osob, kterým zákon neukládá informace poskytovat, tj. od nestátních organizací, pokud ty s tímto nevysloví souhlas, informace, které jsou zveřejňovány na základě zvláštního zákona, tj. statistické údaje, informace ČNB apod., jimiž by byla porušena autorská práva.

Informace, jejichž poskytování je upraveno jinými právními předpisy jsou poskytovány podle k nim se vztahujícím právním předpisům (např. zákon o živnostenských úřadech, zákon o státní správě ochrany ovzduší, zákon o ČOI atd. - viz § 11 zákona).

Tyto pokyny jsou v souladu s Pravidly pro zajištění přístupu k informacím, které vydalo obecní zastupitelstvo Záryby svým usnesením 2. 10. 2000 a tímto dnem nabyly účinnosti.

.....  
Jiří Procházka  
zástupce starosty

.....  
Jaroslav Včela  
starosta obce