



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

Směrnice o poskytování informací

Obec Tučapy
IČO 00362506

Legislativní východiska:

- *Zákon 106/1999 Sb.*

Schváleno: 14.8.2019 usnesením Zastupitelstva obce Tučapy č. 58/6/19

Účinnost: od 15.8.2019

Směrnice o poskytování informací včetně sazebníku

kterou se stanoví zásady upravující postup obce při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon) je Obec Tučapy povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
2. Informace se poskytují:
 - na základě žádosti
 - zveřejněním
3. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
4. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. V případě podání ústní žádosti je nutné sepsat protokol o tomto podání. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
5. Za zveřejnění informací dle § 5 zákona je zodpovědná účetní obce.

II. EVIDENCE

1. Evidence žádostí o informace je vedena ve zvláštním deníku, který musí obsahovat evidenční číslo žádosti, č.j. došlé písemnosti, datum podání, vymezení věci, které se žádost týká, datum vyřízení a způsob vyřízení, popř. jiné přijaté opatření.
2. Veškeré podklady pro podání informace a doklad o poskytnutí informace, popř. jiném opatření, jsou podle evidenčního čísla žádosti jednotně označovány, kompletovány a zakládány u účetní obce.
3. Za písemnou žádost je považována i žádost podaná prostřednictvím telekomunikačního zařízení, která má čitelný výstup. U takové žádosti však musí být uvedena identifikace žadatele (např. elektronická adresa odesílatele). Žádost, která tyto nezbytné náležitosti neobsahuje, se odloží. Elektronický podpis není podmínkou.

III. VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÝCH ŽÁDOSTÍ

1. Písemnou žádost o poskytnutí informace lze podat prostřednictvím pošty na adresu **Obecní úřad Tučapy, 687 09 Tučapy č. 30**, osobně na stejné adrese, prostřednictvím elektronické pošty na adresu obec@tucapyuh.cz nebo datovou schránkou: ID s2ybkc3
2. Žádost je podána dnem, kdy ji obdrží poskytovatel informace
3. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti 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 osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

4. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odstavce 3. věty první a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odstavce 1., není žádostí ve smyslu tohoto zákona.

IV. POSKYTNUTÍ INFORMACE

1. Poskytovatel provede všechna omezení práva na informace tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon o informacích, zvláštní zákony pro přenesenou a samostatnou působnost (např. stavební, živnostenský, o obcích)
2. Informace se poskytuje:
 - a) písemně (doručením na dodejku)
 - b) nahlédnutím do spisu
 - c) pořízením fotokopie
 - d) na paměťových médiích
 - e) zasláním informací v podobě datových souborů (na e-mail, do datové schránky)
3. Na písemnou žádost je třeba odpovědět písemnou formou.
4. Informace se neposkytne v případech uvedených v § 7 až § 11 zákona, a to v případě, že požadovaná informace je označena:
 - a) za utajovanou (§ 7)
 - b) za obchodní tajemství (§ 9)
 - c) informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne (§ 10)
 - d) které jsou upraveny zvláštními zákony a dalším omezením práva na informace (§ 11 a 12 zákona)
5. Povinnost poskytnout informace se netýká dotazů na názory, budoucích rozhodnutí, vytváření nových informací (tj. takových informací, které by obec musela vytvořit na konkrétní žádost žadatele), jako jsou různé rozborů, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady atd.

V. LHŮTY PŘI VYŘIZOVÁNÍ

1. Vyřízení žádosti:

- způsob vyřízení – viz čl. IV., bod 2. (učiněn záznam)
- odložení žádosti – je-li neúplná a žadatel přes výzvu ve lhůtě nedoplnil (vyhotoven protokol)
- odmítnutí žádosti – pokud se žádosti nevyhoví, byť i jen z části (pouze formou rozhodnutí s náležitostmi dle § 15 odst. 1)

2. Lhůty:

Písemná žádost musí být předána příslušnému poskytovateli informace v průběhu pracovního dne následujícího po dni převzetí žádosti.

Poskytnutí informací	do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění	§ 14 odst. 5 písm. d)
Prodloužení lhůty – ze závažných důvodů	o 10 dnů	§ 14 odst. 7
Rozhodnutí o odmítnutí informace	do 15 dnů od přijetí žádosti	§ 15 odst. 1
Odkaz na zveřejněnou informaci – žádost směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace	nejpozději do 7 dnů	§ 6 odst. 1

Odložení – nevztahuje se k působnosti obce	do 7 dnů od doručení žádosti	§ 14 odst. 5 písm. c)
Výzva k upřesnění žádosti	do 7 dnů od podání žádosti	§ 14 odst. 5 písm. b)
Rozhodnutí o odmítnutí žádosti po výzvě k upřesnění	po 30 dnech od doručení žadateli žádosti k upřesnění, pokud nereaguje	§ 14 odst. 5 písm. b)
Odložení z důvodu neuhrazení nákladů spojených s poskytnutím informací	po 60 dnech ode dne oznámení výše požadované úhrady	§ 17 odst. 5
Stížnost na postup při vyřizování žádosti na poskytnutí informace	do 30 dnů od dne doručení sdělení nebo uplynutí lhůty	§ 16a odst. 3

3. Rozhodnutí

Pokud se žádosti, byť i jen zčásti nevyhoví, musí být ve stanovené lhůtě pro vyřízení vydáno rozhodnutí, které musí obsahovat náležitosti v souladu se správním řádem a musí být doručeno do vlastních rukou žadatele. Rozhodnutí podepisuje, v souladu s věcnou příslušností oprávněná úřední osoba.

Rozhodnutí musí obsahovat označení povinného subjektu, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřené osoby s uvedením jména, příjmení a funkce.

4. Odvolací řízení

Odvolání se podává u pověřené osoby, která rozhodnutí vydala.

Poskytovatel předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání. Nadřízeným orgánem je starosta.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

5. Stížnost

1. Stížnost na postup při vyřizování (§16) může být žadatelem podána písemně nebo ústně, je-li podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
2. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

VI. HRAZENÍ NÁKLADŮ

1. Povinný subjekt je oprávněn žádat úhradu za informace poskytnuté na základě žádosti. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady povinného subjektu, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Poskytovatel může žádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
2. V případě, že bude povinný subjekt požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů ve smyslu odstavce 1, písemně tuto skutečnost spolu s výší požadované úhrady oznámí žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše náhrady vyčíslena. Jestliže povinný subjekt tuto podmínku nesplní, ztrácí nárok na náhradu nákladů.

3. V případě poskytnutí informace, jejíž vydání bude podmíněno zaplacením úhrady nákladů, bude žadateli informace poskytnuta po prokázání úhrady nákladů.
4. Jestliže žadatel o informaci do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady, lhůta 60 dnů neběží.
5. Sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen „sazebník“) je přílohou č.1 této vnitřní směrnice.
6. Úhrada je příjmem Obce Tučapy a provádí se na běžný účet číslo 13020721/0100 vedený u Komerční banky, a. s. nebo do pokladny obce.
7. Pro zajištění správného zaúčtování je třeba, aby v prvotních dokladech (tj. na příjmovém pokladním dokladu, poštovní poukázce, bankovním příkazu) byl uveden variabilní symbol, který slouží k identifikaci jednotlivých úhrad.
8. Pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 30 Kč, budou informace poskytnuty bezplatně. Pokud budou obdobné informace týměž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadována úhrada, i když náklady na poskytnutí informace částku 30 Kč nepřesáhnou.

VII. ODPOVĚDNOST ZA ZVEŘEJNĚNÉ INFORMACE A ZPRACOVÁNÍ VÝROČNÍ ZPRÁVY

1. Výroční zprávu zpracovává účetní obce a předkládá ji obecnímu zastupitelstvu k projednání.
2. Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok musí být zveřejněna do 1. března a musí obsahovat údaje dle § 18.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice se nevztahuje na postup při poskytování informací podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Postup touto směrnicí neupravený se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
3. Tato směrnice ruší v plném rozsahu platnost Směrnice č. 1/2000 Obecního úřadu v Tučapech k provedení zákona č. 106/1999 Sb.
4. Tato směrnice byla projednána a schválena na zasedání Zastupitelstva obce Tučapy dne 14.8.2019 usnesením č. 58/6/19
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15.8.2019

V Tučapech dne 14.8.2019



.....
Bronislav Rezek
Starosta obce Tučapy

Příloha č. 1

Ke směrnici, kterou se stanoví zásady upravující postup obce Tučapy při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

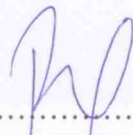
SAZEBNÍK ÚHRAD NÁKLADŮ ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

V souladu s §17 zákona č. 106/1999 Sb. (*Zákon o svobodném přístupu k informacím*) a v souladu s nařízením vlády č.173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, vydává Obec Tučapy tento Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Úkon	Kč
1. Pořízení listiny A4 černobíle (tisk, kopie)	3,00 / strana
2. Pořízení listiny A4 barevně (tisk, kopie)	10,00 / strana
3. Pořízení technického nosiče dat - CD	15,00 / ks
- CD-RW	20,00 / ks
- DVD	20,00 / ks
- DVD-RW	30,00 / ks
4. Náklady na poštovní služby	dle sazebníku České pošty
5. Práce spojená s přípravou poskytovaných informací v délce do ½ hod.	100,00
Práce spojená s přípravou poskytovaných informací v délce nad ½ hod.	200,00 / započ. hodina

V Tučapech 14.8.2019




Bronislav Rezek
Starosta Obce Tučapy