



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

Směrnice o poskytování informací

Obec Tučapy
IČO 00362506

Legislativní východiska:

- *Zákon 106/1999 Sb.*

Směrnice o poskytování informací včetně sazebníku

kteřou 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 mediích
 - 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

