



OBEC PUSTÁ POLOM
Slezská 250, Pustá Polom, PSČ 747 69

INTERNÍ SMĚRNICE č 2/2009

Zásady upravující postup při poskytování informací

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup obce a jeho orgánů při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o informacích").
2. Tato směrnice se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví (např. zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků, ve znění pozdějších předpisů, apod.) a dalších informací, pokud zvláštní zákon (např. zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů, apod.) upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.
4. Informace se poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním. Vzor písemné žádosti o poskytnutí informace je uveden v příloze č. 1 směrnice.

Čl. 2

Působnost orgánů obce při poskytování informací

1. Za informování veřejnosti o činnosti obce podle zákona o informacích odpovídá v souladu s § 103 odst. 4 písmo e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, starosta obce.
2. Žádosti o poskytnutí informace adresované obci a jeho orgánům vyřizuje obecní úřad.
3. Obecní úřad rovněž zabezpečuje poskytování informací zveřejněním.
4. Informace, které se týkají přenesené působnosti obce, poskytuje městský úřad v přenesené působnosti .

Čl. 3

Rozsah poskytovaných informací

1. Informace o osobě, které byly z rozpočtu obce poskytnuty veřejné prostředky, se poskytují v rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Informace o příjemci veřejných prostředků se neposkytne, jedná-li se o poskytování veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.
2. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje se poskytují jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu (např. § 11 až 16 zákona Č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, § 5 a 10 zákona Č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů).
3. Informace obecní úřad neposkytne:
 - a) je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy (zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů) označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup,
 - b) je-li požadovaná informace obchodním tajemstvím (§ 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů); při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství,
 - c) jde-li o informace o majetkových poměrech jiných osob, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení,
 - d) jde-li o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
 - e) jde-li o informace, které obec zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích, a to až do nejbližšího následujícího období,
 - f) jestliže by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského (zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů) nebo jedná-li se o informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským a která je v držení subjektů vymezených v § 11 odst. 5 zákona o informacích,
 - g) jde-li o informace, které obec získalo od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, s výjimkou informací, které vznikly jeho činností při plnění těchto úkolů.

Čl. 4

Informace poskytované zveřejněním

1. Obecní úřad pro informování veřejnosti zveřejňuje informace ve svém sídle, zpravidla na úřední desce umístěné na budově obecního úřadu, nebo u příslušných odborů, a na webových stránkách obce www.pustapolom.cz:
 - a) informace podle § 5 odst. 1 zákona o informacích; současně umožní pořízení kopie těchto informací,
 - b) právní předpisy obce a seznamy hlavních dokumentů podle § 5 odst. 2 zákona o informacích; současně umožní na sekretariátu do nich nahlédnout, pořídit si opis, výpis nebo kopii,
 - c) registry, evidence, seznamy nebo rejstříky, které obec vede a spravuje, obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné,
 - d) informace poskytnuté na základě žádosti, a to do 15 dnů od jejich poskytnutí; u informací, poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích, postačí zveřejnění doprovodné informace, vyjadřující jejich obsah, obdobně se postupuje v případě informací poskytovaných na základě licenční nebo podlicenční smlouvy uzavřené dle autorského zákona,
 - e) další informace z působnosti obce.
2. Sekretariát zabezpečuje shromažďování a zveřejňování informací podle § 5 zákona o informacích. Ostatní odbory odpovídají za věcnou správnost a aktuálnost těchto informací v rozsahu své působnosti.
3. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omežováno.
4. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může obecní úřad co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, obecní úřad mu ji poskytne.

Čl. 5

Vedení evidence vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Sekretariát obecního úřadu vede evidenci:
 - a) podaných písemných žádostí o poskytnutí informací,
 - b) vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací,
 - c) podaných odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti,

- d) podaných stížností na postup při vyřizování žádosti o informace,
 - e) vydaných soudních rozhodnutí ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - f) poskytnutých výhradních licencí.
2. Vzor evidence podle odstavce 1 je uveden v příloze č. 2 této směrnice.

Čl. 6

Postup při podávání a vyřizování žádostí o poskytnutí informace

1. Žádosti o poskytnutí informace mohou být ústní nebo písemné, mohou být podány rovněž prostřednictvím služby elektronických komunikací. Za ústní žádost se považuje rovněž žádost učiněná telefonicky.
2. Žádost je podána dnem, kdy ji obec obdržela.

Čl. 7

Podávání písemných žádostí o poskytnutí informace

Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích.

1. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
2. Písemné žádosti o poskytnutí informace se podávají na sekretariátu obecního úřadu. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny obecního úřadu, jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích. O této skutečnosti obecní úřad žadatele neprodleně, je-li to možné, vyrozumí a současně jej poučí o správném postupu.
3. Nemá-li žádost náležitosti žádosti o poskytnutí informace podle odstavce 3 tohoto článku, nebo není-li podána způsobem podle odstavce 5, není žádostí podle zákona o informacích a zákon o informacích se na ni nevztahuje. Takovou žádost obecní úřad vyřídí do 30 dnů ode dne jejího podání.

Čl. 8

Podávání ústních žádostí o poskytnutí informace

1. Ústně podané žádosti vyřizuje obecní úřad ihned, zpravidla ústně. Ve výjimečném případě je možno na ústní žádost, kde je poskytnutí písemné informace z hlediska přípravy snadné a z hlediska domluvy s žadatelem efektivnější, poskytnout žadateli požadované informace písemně.
2. Není-li možné informace na ústně podanou žádost poskytnout ihned nebo nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci za dostačující, obecní úřad žadatele vyzve, aby žádost podal písemně. Přitom žadatele poučí o lhůtách, postupech a podmínkách,

kteří jsou s poskytováním informací spojeny.

Čl. 9

Postup při vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Podatelna obecního úřadu doručenu žádost neprodleně, nejpozději následující pracovní den po jejím podání, postoupí k vyřízení příslušnému odboru.
2. V případě, že odbor, jemuž byla žádost o poskytnutí informací předána, zjistí, že není příslušný k vyřízení žádosti, žádost neprodleně, nejpozději následující pracovní den po dni doručení žádosti, předá k vyřízení příslušnému odboru.
3. Týká-li se žádost působnosti více odborů a nedohodnou-li se tyto odbory neprodleně, nejpozději následující pracovní den po obdržení žádosti, který z nich žádost vyřídí, stanoví starosta obecního úřadu bezodkladně, který z příslušných odborů bude odborem vyřizujícím. Vyřizující odbor činí úkony podle odstavce 4 až 10, ostatní příslušné odbory vyřizujícímu odboru poskytují podklady pro vyřízení žádosti a další potřebnou součinnost.
4. Příslušný odbor posoudí obsah žádosti a:
 - a) zjistí-li, že požadovaná informace nespadá do působnosti obce, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - b) brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
 - c) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - d) nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění.
5. Při poskytování informací příslušný odbor:
 - a) provede všechna potřebná omezení práva na informace tak, že požadované informace včetně doprovodných informací poskytne po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon,
 - b) poskytne informaci ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, pokud zákon o informacích nestanoví jinak; pokud by však změna formátu nebo jazyka informace podle žádosti představovala nepřiměřenou zátěž, vyhoví příslušný odbor žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena,
 - c) v případě, že požadovaná informace je součástí většího celku a její vynětí by představovalo pro odbor nepřiměřenou zátěž, poskytne takový celek.
6. O postupu při vyřizování žádosti o poskytnutí informace pořídí sekretariát záznam. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3 této směrnice.

7. Lhůtu pro poskytnutí informace podle odstavce 4 písmo d) tohoto článku je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dnů. Závažnými důvody jsou:

- a) vyhledání a sběr požadovaných informací u jiných subjektů,
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi orgány obce, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

8. Způsob poskytování informací žadateli:

- a) informace příslušný odbor poskytuje, je-li to možné, v elektronické podobě (zpravidla e-mailem), není-li to možné, poskytuje je písemně; zasílají-li se žadateli informace poštou, zasílají se doporučeně,
- b) příslušný odbor může žadatele v zákonné lhůtě vyzvat (z důvodu objemnosti, váhy zásilky, apod.), aby si požadované informace osobně vyzvedl,
- c) je-li možná dohoda s žadatelem o jednodušším způsobu poskytnutí informací, např. nahlédnutím do spisu, pořízení kopie apod., a přitom je to s ohledem na nutnost ochrany dat před zveřejněním ze strany odboru technicky proveditelné, poskytnou se informace tímto dohodnutým způsobem,
- d) do 15 dnů od poskytnutí informací podle písmen a) až c) sekretariát tyto informace zveřejní na webových stránkách obce, v případě informací poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací, zveřejní doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

9. Má-li být informace, která je předmětem ochrany práva autorského, poskytnuta na základě licenční nebo podlicenční smlouvy, postupuje se ve věcech neupravených zákonem o informacích podle autorského zákona.

10. Rozhodne-li obecní úřad informace být i jen zčásti neposkytnout, vydá nejpozději do 15 dnů ode dne podání žádosti o poskytnutí informace, případně ode dne jejího doplnění, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"). Při vydávání rozhodnutí o odmítnutí žádosti obecní úřad postupuje podle správního řádu, rozhodnutí podepisuje oprávněná úřední osoba.

Čl. 10

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1. Proti rozhodnutí obecního úřadu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace může žadatel podat odvolání. Odvolání se podává prostřednictvím obecního úřadu.
2. Obecní úřad může o odvolání sám rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li obecní úřad tímto způsobem, předloží odvolání spolu se spisovým

materiálem do 15 dnů ode dne doručení odvolání:

- a) Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje, jde-li o informaci týkající se přenesené působnosti,
- b) starostovi obce, jde-li o informaci v samostatné působnosti. Pokud o žádosti rozhodl starosta obce, odvolání se předkládá Radě obce Pustá Polom.

Čl. 11

Stížnost na postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

1. Ze zákonem stanovených důvodů může žadatel na postup obecního úřadu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podat stížnost. Stížnost může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s tím, že žádost byla vyřízena odkázáním na zveřejněnou informaci,
 - b) kterému po uplynutí zákonem stanovené lhůty pro poskytnutí informace nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
 - d) který nesouhlasí se sdělenou výší úhrady nákladů požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
2. Stížnost se podává do 30 dnů ode dne:
 - a) doručení sdělení odkazujícího na zveřejněnou informaci, sdělení o odložení žádosti nebo sdělení o požadované výši úhrady nákladů,
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně prostřednictvím obecního úřadu. Pokud žadatel podal ústní stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, pořídí o ní obecní úřad písemný záznam.
4. Obecní úřad může o stížnosti sám rozhodnout tak, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nerozhodne-li tímto způsobem, předloží stížnost spolu se spisovým materiálem, a to do 7 dnů ode dne, kdy mu byla stížnost doručena:
 - a) Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje, jde-li o informaci týkající se přenesené působnosti,
 - b) starostovi obce, jde-li o informaci v samostatné působnosti. Pokud o žádosti rozhodl starosta obce, odvolání se předkládá Radě obce Pustá Polom.

Čl. 12

Zpracování výroční zprávy

1. Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti obce v oblasti poskytování informací zpracovává sekretariát, a to na základě podkladů zaslaných jednotlivými odbory. Odbory podklady potřebné pro zpracování výroční zprávy za předchozí kalendářní rok (evidenci podle přílohy č. 2 této směrnice a související dokumenty) zasílají sekretariátu nejpozději do 15. 1. následujícího roku. Výroční zprávu určený odbor předkládá ke schválení radě obce.
2. Po schválení radou obce sekretariát výroční zprávu zveřejní do 1. března vyvěšením na úřední desce obecního úřadu a zabezpečí rovněž její zveřejnění na webových stránkách a na portálu veřejné správy.

Čl. 13

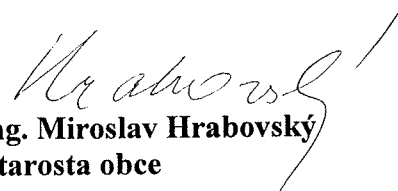
Úhrada nákladů v souvislosti s poskytováním informací

1. Výši nákladů na poskytnutí informací stanoví v souladu se zákonem o informacích a nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, Sazebník úhrad za poskytování informací (dále jen "Sazebník"), který je uveden v příloze č. 4.
2. Pokud bude obecní úřad za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
3. Poskytnutí informace je poté podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezplatí, příslušný odbor žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady uvedená lhůta neběží.
4. Úhrady nákladů jsou příjmem obce.
5. Pro hrazení nákladů spojených s poskytováním informací platí následující pravidla:
 - 1 úhradu je možno zaplatit v hotovosti na pokladně obecního úřadu, poštovní poukázkou na účet obce nebo bezhotovostním převodem z účtu vedeného u peněžního ústavu na účet obce, a to nejpozději při předání informací žadateli; výjimečně, po předchozí dohodě s žadatelem, lze informace doručit žadateli na dobírku,
 - 2 zjistí-li se, že zaplacená úhrada je vyšší než skutečné náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, bude rozdíl žadateli o informace bezodkladně vrácen, a to v hotovosti v pokladně obecního úřadu, poštovní poukázkou nebo bezhotovostním převodem na účet u peněžního ústavu.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice byla schválena na 24 zasedání Rady obce dne 15.1.2009 usnesením č. 6/II/2009, účinnost od 1.1.2009.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01.01.2009


Ing. Miroslav Hrabovský
starosta obce

OBEC PUSTÁ POLOM
Slezská 250
747 69 Pustá Polom
IČO 00300608

- Příloha č. 1 Vzor žádosti o poskytnutí informace
Příloha č. 2 Vzor evidence vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace
Příloha č. 3 Vzor záznamu o postupu při vyřizování žádosti o poskytnutí informace
Příloha č. 4 Sazebník úhrad za poskytování informací
Příloha č. 5 Vzory postupů