

SMĚRNICE

o poskytování informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tuto směrnici vydává Rada obce Hodslavice k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“) v podmínkách Obce Hodslavice (dále jen „Obec“).

Tato směrnice upravuje způsob poskytování informací podle InfZ Obcí Hodslavice, jako povinného subjektu a jejich orgánů (rada obce, zastupitelstvo obce, starosta, obecní úřad, příp. zvláštní orgány, jsou-li zřízeny) podle zákona č. 106/1999 Sb.

Článek 2

Základní pojmy

1. Povinný subjekt

Povinný subjekt je Obec Hodslavice a jeho orgány. Pro samostatnou působnost je povinným subjektem vždy Obec Hodslavice, pro přenesenou působnost je povinným subjektem Obecní úřad Hodslavice. Za Obecní úřad (dále jen úřad) a jeho jménem poskytují informace žadateli zaměstnanci obecního úřadu a to:

- a) zveřejněním základních informací,
- b) na základě konkrétních žádostí.

2. Poskytovatel

Poskytovatelem informací je Obec Hodslavice/Obecní úřad Hodslavice – dle působnosti.

3. Žadatel

Žadatelem je každá fyzická a právnická osoba, která žádá o informace.

4. Informace

Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.

5. Zveřejněná informace

Zveřejněnou informací pro účely této směrnice je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu.

6. Poskytování informací

Povinný subjekt poskytuje informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.

7. Doprovodná informace

Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).

Článek 3

Podání žádosti o informaci

1. Žádost o informace je podána dnem, kdy ji Obec obdržela, a to:
 - a) písemným podáním prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo osobně na podatelně úřadu,
 - b) elektronickým podáním (e-mailem) na adresu: podatelna@hodslavice.cz (musí být opatřeno uznávaným elektronickým podpisem),
 - c) elektronickým podáním prostřednictvím datové schránky Obce: **88tbebn**.Žádost podaná prostřednictvím datové schránky nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.
2. Žádost o informace podaná způsobem podle odst. 1. tohoto článku musí obsahovat tyto zákonné náležitosti: musí z ní být zřejmé, že je určena Obci jako povinnému subjektu (případně některému z jejích orgánů) a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu InfZ.
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 (pokud se liší adresa trvalého pobytu a bydliště). Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
3. Neobsahuje-li žádost náležitosti podle odst. 2 tohoto článku a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle odst. 1 - není žádostí podle InfZ.
4. Žádosti o informace podané Obci ústním podáním osobně či telefonicky, žádosti podané prostřednictvím e-mailové adresy podatelna@hodslavice.cz (bez uznávaného elektronického podpisu) se vyřizují, avšak postupem mimo InfZ, na což musí být žadatel upozorněn. Není-li žadateli na ústně nebo jinak podanou žádost podle tohoto odstavce informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci za dostačující, musí být upozorněn, že je potřeba podat žádost písemně, způsobem podle odst. 1 a s náležitostmi podle odst. 2 tohoto článku směrnice.
5. Všechny písemně podané žádosti o informace bez ohledu na způsob jejich podání se v souladu se Spisovým a skartačním řádem OÚ evidují prostřednictvím elektronické evidence dokumentů v IS - KEO04 na podatelně Obce jako povinného subjektu.

Článek 4

Postup při vyřízení žádosti o informace

1. Každá písemná žádost o informace dle InfZ, podaná jedním ze způsobů uvedených v odst. 1 Článku č. 3, se eviduje v elektronické evidenci dokumentů v IS KEO04 a v evidenci žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kompetentní osoba, která žádost vyřizuje, žádost posoudí a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli k 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 se odloží,
 - b) 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,

- c) v případě, že požadované informace se nevztahují k věcné působnosti povinného subjektu, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li o odmítnutí žádosti podle § 15 InfZ, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; lhůtu pro poskytnutí informace může Obec prodloužit ze závažných, v zákoně stanovených důvodů, nejvýše o 10 dnů; žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace (§14 odst. 7 InfZ).
3. Informace se poskytují žadateli způsobem podle obsahu žádosti, zejména:
- a) sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
 - b) poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - c) poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
 - d) nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
 - e) sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému nebo
 - f) umožněním dálkového přístupu k informacím, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem.
4. Informace se žadateli poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, včetně k ní se vztahujících metadat. Povinný subjekt není povinen měnit formát informace ani vytvářet k informaci metadata, pokud by taková změna nebo vytvoření metadat byly pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v takovém případě poskytne informace ve formátu, ve kterém byly vytvořeny. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne povinný subjekt informaci v elektronické podobě. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu s InfZ.
5. Pokud žadatel žádá o informace, které jsou v požadované míře již zveřejněny, může odpovědná osoba nejpozději do 7 dnů od podání žádosti místo poskytnutí informace odkázat na zveřejněnou informaci při současném splnění těchto podmínek:
- a) žádost o informaci byla podána elektronicky,
 - b) poptávaná informace je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup,
 - c) žadateli sdělí odkaz na internetovou stránku, na které se odkaz nachází,
 - d) zveřejněná informace je zveřejněna v totožné formě, v jaké je poptávána.
- V takovém případě nemusí informaci poskytnout přímo, byť by na tom žadatel trval (§ 6 InfZ).
6. Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a je-li to možné, též strojově čitelný (myšlena možnost v technickém smyslu slova a převod do takového formátu není neúměrně finančně náročný). Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy.
7. Kompetentní osoba, která žádost vyřídí, je povinna pořádit záznam o postupu při poskytování informace. Ze spisu musí být zřejmé, že se povinný subjekt (kompetentní osoba) řádně zabýval prověřením existence požadované informace.
8. Kompetentní osoba, která žádost vyřídí:
- a) zašle do 15 dnů po jejím vyřízení zaměstnanci obce, pověřeného evidencí žádostí dle § 106 InfZ kopie všech listin (elektronických dokumentů) s vyřízením žádosti souvisejících, včetně kopie záznamu o postupu při poskytování informace.
 - b) odpovídá za věcnost a správnost všech předaných podkladů ke zveřejňování na webových stránkách obce a podkladů předaných ke zpracování výroční zprávy,

- c) v případě, že informace byla poskytnuta způsobem podle § 4a odst. 2, písm. e) a f) InfZ, v jiné než elektronické podobě, nebo v případě mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací, postačí zveřejnit jako Zprávu o poskytnuté informaci pouze informaci doprovodnou.
 - d) zaměstnanec pověřený evidencí žádostí dle § 106 InfZ zabezpečí zveřejnění obdržené zprávy o poskytnuté informaci na webových stránkách obce v některém z otevřených strojově čitelných formátů.
9. Obecní úřad neposkytne informace (§ 7-12 InfZ), které jsou:
- a) utajovanou skutečností ve smyslu zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností nebo obchodním tajemstvím ve smyslu § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů,
 - b) daňovým, zdravotně pojišťovacím a obdobným údajem, vypovídajícím o majetkových poměrech soukromých osob,
 - c) informacemi uchovávanými obecním úřadem z vůle osob (např. péče o rodinu, děti apod.),
 - d) informacemi, jejichž poskytnutí by bylo porušením ochrany duševního vlastnictví ve smyslu zákona č. 35/1965 Sb., autorský zákon ve znění pozdějších předpisů,
 - e) informacemi o vyšetřování trestných činů a přestupků,
 - f) informacemi, které vznikly v etapě příprav správních rozhodnutí do doby vydání rozhodnutí,
 - g) osobními údaji (dle ochrany osobních dat) za podmínek stanovených zákonem č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech a údaje související s ochranou osobnosti dle občanského zákoníku.

Článek 5

Stanovení odpovědnosti

1. Za informování veřejnosti o činnosti Obce odpovídá podle ustanovení § 103 odst. 4, písm. e) zákona o obcích, starosta.
2. Žádosti o informace ve vztahu k zastupitelstvu obce, radě obce a jejich orgánům (výbory zastupitelstva, komise rady obce) vyřizuje starosta.
3. Žádosti o informace ve vztahu k Obci a její samostatné působnosti vyřizuje kompetentní zaměstnanec, totéž platí i na úseku přenesené působnosti.
4. Pověřený zaměstnanec odpovídá:
 - a) za vedení evidence žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.,
 - b) za zveřejňování poskytnutých informací na webových stránkách obce,
 - c) za zpracování výroční zprávy o činnosti obce v oblasti poskytování informací dle § 18 InfZ (nejpozději do 1.března).

Článek 6

Úhrada za poskytování informací

1. Poskytnutí informace je dle § 17 InfZ je podmíněno zaplacením požadované úhrady.
2. Odpovědná osoba
 - a) stanoví výši úhrady dle sazebníku,
 - b) písemně oznámí žadateli výši úhrady včetně způsobu výpočtu její výše a variabilní symbol, pod kterým je vystavený předpis k úhradě; součástí oznámení žadateli musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d) InfZ, ze kterého je patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého

- dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává,
- c) sleduje požadovanou lhůtu k zaplacení úhrady, tj. 60 dnů ode dne doručení oznámení o výši úhrady žadateli.
3. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady částku nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží.
 4. Pokud žadatel ve stanovené lhůtě 60 dnů úhradu zaplatí, zašle odpovědná osoba neprodleně poskytnuté informace žadateli, popř. vyzve žadatele (který žádal o osobní vyzvednutí po vyzvání) k vyzvednutí poskytnuté informace.
 5. Sazebník úhrad za poskytování informací je obsažen v příloze č. 1 této směrnice (sazebník bude aktualizován dle vývoje cen).
Telefonická nebo ústní informace, pokud nepřesáhne 15 minut, bude poskytována zdarma.
 6. Úhrada se platí v hotovosti na pokladně OÚ nebo bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu č. 1765703319/0800, a to před poskytnutím informace. O této skutečnosti musí kompetentní osoba žadatele informovat.
 7. Ostatní ustanovení k úhradě za poskytování informací (popřípadě minimální výše požadované úhrady) jsou uvedeny v Sazebníku úhrad.

Článek 7

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odvolání, stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti může žadatel podat odvolání, a to na podatelnu OÚ, který rozhodnutí vydal. Odpovědná osoba může o odvolání sama rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li v rámci autoremedury, předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
3. V případě, že nadřízený orgán vydá na základě stížnosti žadatele rozhodnutí ve věci výše úhrady požadované za poskytnutí informace nebo výše odměny požadované za oprávnění užít informaci chráněnou právem autorským (ust. § 16a odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb.), zašle kompetentní osoba kopii tohoto usnesení pověřenému zaměstnanci, který je odpovědný za její zveřejnění dle odst. 4 Článku 5 Směrnice.
4. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam. Písemná stížnost na postup povinného subjektu při vyřizování žádosti o informace ve smyslu § 16a InfZ se podává u povinného subjektu do 30 dnů ode dne doručení sdělení odkazujícího na zveřejněnou informaci, sdělení na žádost, sdělení o odložení žádosti nebo sdělení o požadované výši úhrady nákladů. Stížnost spolu se spisovým materiálem kompetentní osoba OÚ zasílá nadřízenému orgánu, do 7 dnů ode dne jejího podání, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo nebude-li vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
5. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství podle § 9 nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle §11 odst. 2, písm. c) zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává

právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

6. Nestanoví-li zákon o informacích jinak, použije se pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti, pro odvolací řízení a v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád.
7. Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Článek **Závěrečná ustanovení**

Touto směrnicí jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci Obce Hodslavice.

Nedílnou součástí této směrnice jsou:

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za poskytování informací,

Příloha č. 2 – Zpráva o poskytnuté informaci,

Příloha č. 3 – Doporučený formulář žádosti o informace.

Tuto směrnici schválila Rada Obce Hodslavice usnesením č. 5 dne 27.12.2022.

Tato směrnice je účinná od 1.1.2023

V Hodslavicích dne 27.12.2022



Mgr. Pavla Adamcová
starostka Obce Hodslavice

Sazebník úhrad za poskytování informací

Příloha č. 1

Směrnice o poskytování informací dle z. č. 106/1999 Sb. „o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Obec Hodslavice stanoví v souladu s § 5 odst. 1, písm. f zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Položka	Sazba
1. Hodina práce zaměstnance (účtuje se každých započatých 30 min.)	100 Kč
2. Hodina práce vedoucího zaměstnance (účtuje se každých započatých 30 min.)	150 Kč
3. Náklady na pořízení kopií nebo výtisku existujícího dokumentu:	
a) formát A4	
- jednostranně černobíle	2 Kč/kus
- oboustranně černobíle	3 Kč/kus
- jednostranně barevně	4 Kč/kus
- oboustranně barevně	8 Kč/kus
b) formát A3	
- jednostranně černobíle	4 Kč/kus
- oboustranně černobíle	6 Kč/kus
- jednostranně barevně	8 Kč/kus
- oboustranně barevně	16 Kč/kus
4. Za pořízení elektronické kopie písemného dokumentu (skenování):	
a) jednostranně černobílá i barevná formát A4, A3	1 Kč/kus
5. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele kopírovacích služeb, kterou obec za pořízení kopie nebo tisku bude u tohoto poskytovatele povinna uhradit.	
6. V případě informací obsažených v publikacích a listinách vydaných obcí se výše úhrady stanoví ve výši ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.	
7. Náklady na opatření technických nosičů dat:	
1 ks CD/DVD	15 Kč
Jiný technický nosič dat	podle skutečné pořizovací ceny
Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.	
8. Náklady na odeslání informací žadateli:	
a) za poštovní služby budou vyčísleny dle ceníku České pošty s. p.,	
b) za balné nebudou účtovány při zaslání obálkou do velikosti A4,	
c) za speciální obálku nebo balík, bude účtováno balné dle vynaložených nákladů.	
V případě osobního odběru požadovaných informací nebo odeslání elektronickou poštou, nebude úhrada nákladů na odeslání informací po žadateli uplatňována.	

9. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:

- V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací je stanovená sazba úhrady ve výši 250 Kč za hodinu práce. O mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací se jedná tehdy, jestliže shromáždění informací představuje časově náročnou činnost, která se vymyká běžnému poskytování informací, tedy jestliže vyhledávání informací již v daném případě nelze považovat za běžnou součást obvyklé agendy.
- V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informace, kdy pro vyhledávání nebude využita celá hodina, bude z hodinové sazby účtována adekvátní část.
- Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady (např. náklady na jízdné), budou tyto účtovány na základě individuální kalkulace.

10. Celková výše úhrady je dána součtem jednotlivých nákladů spojených s poskytnutím požadovaných informací.

Zpráva o poskytnutí informací

Příloha č. 2

Směrnice o poskytování informací dle zák. č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Předmět žádosti:

Stručně popsat předmět a obsah žádosti o poskytnutí informace, popř. pořídit sken žádosti s anonymizováním údajů o žadateli.

Poskytnutá informace:

Stručně vyjádřit obsah poskytnuté informace, popsat míru poskytnutí informací a uvést, zda informace byla poskytnuta v celém požadovaném rozsahu či pouze částečně.

Při částečném poskytnutí informace uvést důvod odmítnutí poskytnutí části požadované informace.

Přílohy:

Pokud mají být spolu se zprávou zveřejněny i přílohy, uvést zde jejich seznam; pokud žádné přílohy zveřejněny být nemají, tuto část vypustit.

Zpracoval:

uvést jméno kompetentní osoby, která informaci poskytla a datum.

ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

Příloha č. 3

Směrnice o poskytování informací dle z. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
ve znění pozdějších předpisů

Doporučený formulář žádosti o informace

POVINNÝ SUBJEKT:
Obec Hodslavice, Hodslavice 211, 742 71
Orgán obce/*:
ŽADATEL:
Jméno a příjmení žadatele /Název/obchodní firma právnické osoby:
Datum narození žadatele/IČ:
Adresa místa trvalého pobytu žadatele / Adresa sídla: (případně bydliště žadatele)
Adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu, bydliště nebo sídla:
Elektronická adresa pro doručování:
Telefon:

../. pokračování na 2 straně

/* zastupitelstvo obce,
rada obce,
starosta obce,
obecní úřad,
zvláštní orgán zřízený dle zákona

Požadovaná informace:**Datum:****Podpis žadatele:****Poučení:**

Nelze poskytnout informaci, která má povahu:

- a) názoru, budoucího rozhodnutí, nově vytvářené informace,
- b) utajované skutečnosti,
- c) obchodního tajemství,
- d) informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem podle zákona o informacích,
- e) předmětu ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským,
- f) osobního údaje podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Povinný subjekt může provést další omezení práva na informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb.

Povinný subjekt je oprávněn žádat úhradu za poskytnutí informace ve výši stanovené Sazebníkem úhrad za poskytování informací, tato skutečnost bude žadateli písemně oznámena před poskytnutím informace. Poskytnutí informace je v tomto případě podmíněno zaplacením požadované úhrady.