

OBEC SKORKOV

SMĚRNICE č. 1 /2015

Pravidla pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění

Tato směrnice stanoví pravidla pro poskytování informací a postupy při vyřizování žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o informacích“) v podmínkách obecního úřadu Skorkov (dále jen „OÚ“).

Poskytování informací

1. Informace se poskytují jejich zveřejněním nebo na základě žádosti.
2. Zveřejnění informací se provádí prostřednictvím úřední desky OÚ a elektronické úřední desky s možností dálkového přístupu. Informace jsou zveřejňovány též prostřednictvím webových stránek obce, vydáváním periodika Zpravodaj obce, prostřednictvím informačních skříní OÚ.
3. Ústně podané žádosti se vyřizují neprodleně, a to neformálním způsobem v běžném úředním styku a o jejich vyřízení se neprovádí písemný záznam. Pokud ústně podanou žádost nebude možné vyřídit neprodleně, anebo žadatel nebude informaci poskytnutou na ústně podanou žádost považovat za dostačující, je nutné podat žádost písemně se všemi náležitostmi.

Přijímání a evidence písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Písemné žádosti o poskytnutí informace (dále jen „žádosti“) lze podat v listinné podobě, nebo elektronickou poštou. Elektronické žádosti mohou být podány prostřednictvím elektronické podatelny, popřípadě cestou Informačního systému datových schránek.
3. Před zaevidováním žádosti se ověří, zda jde o žádost ve smyslu zákona o informacích, tj. zda je z ní zřejmé, kterému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích, zda žádost obsahuje adresu pro doručování (rozumí se jí i elektronická adresa) a zda elektronická žádost byla podána prostřednictvím elektronické podatelny popřípadě cestou ISDS. Pokud nejsou splněny všechny tyto náležitosti, nejedná se o žádost ve smyslu zákona o informacích.

Vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. OÚ posoudí žádost a ověří, zda žádost obsahuje dostatek údajů o žadateli, nutných k dalšímu postupu při vyřízení žádosti. Pokud je z žádosti zřejmé, že bude odložena z důvodu, že požadovaná informace se nevztahuje k působnosti obce, postačí, když je v žádosti uvedena doručovací adresa žadatele. V ostatních případech musí být v žádosti uvedeny i další identifikační údaje: - fyzická osoba uvádí jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu, -

právník osoba uvádí název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Pokud nebude žádost obsahovat všechny údaje, zpracovatel vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti k jejímu doplnění; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží. O odložení žádosti se nevydává rozhodnutí.

2. V případě, že žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, zpracovatel může nejpozději do 7 dnů od podání žádosti místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace; pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, tuto mu poskytne.

3. V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je-li formulována příliš obecně, zpracovatel 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 zpracovatel o odmítnutí žádosti.

4. V případě, že požadovaná informace se nevztahuje k působnosti obce Skorkov, zpracovatel žádost odloží a vyzve žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

5. V případě, že existuje zákonem stanovený důvod pro neposkytnutí informace, byť i jen zčásti (zákon o ochraně utajovaných skutečností, obchodní tajemství atd.), zpracovatel vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti do 15 dnů ode dne přijetí žádosti. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne jeho doručení. O odvolání rozhoduje Krajský úřad Středočeského kraje.

6. V ostatních případech poskytne požadovanou informaci ve lhůtě do 15 dnů ode dne podání žádosti příp. upřesnění žádosti. Lhůta k vyřízení žádosti může být ve výjimečných případech prodloužena ze závažných důvodů, stanovených zákonem, a to maximálně o 10 dnů. Žadatel musí být o prodloužení lhůty vždy prokazatelně informován, a to před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Požaduje-li se za poskytnutí informace úhrada podle článku 5 této směrnice, je poskytnutí informace podmíněno zaplacením požadované úhrady.

7. V případě poskytnutí informací obec tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup v souladu se zákonem.

Hrazení nákladů za poskytování informací

1. Náklady spojené s poskytováním informací se stanoví podle Sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací, který je přílohou č. 1 této směrnice.

2. OÚ žadateli před poskytnutím informace sdělí požadavek na úhradu nákladů a současně mu sdělí výši této úhrady, způsob jejího vyčíslení a způsob zaplacení.

3. Náklady za poskytnutí informace mohou být uhrazeny v pokladně OÚ nebo bezhotovostně na účet obce. Žadatel prokáže úhradu nákladů zpracovateli pokladní stvrzenkou, výpisem z účtu nebo ústřížkem složenky.

4. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne doručení oznámení o výši požadované úhrady tuto nezaplatí, žádost se odloží.

Možnosti odvolání žadatele

1. Žadatel o informaci může podat odvolání u obecního úřadu ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti.
2. Odvolání se podává pouze písemnou formou. Odvolání musí obsahovat jméno a příjmení žadatele nebo název firmy (je-li odvolání podáváno jejím jménem), adresu žadatele, v čem je spatřováno porušení zákona, čeho se žadatel domáhá a podpis žadatele. Pokud všechny tyto údaje odvolání neobsahuje nebo není podáno písemně, obecní úřad odvolání odloží.
3. Odvolání lze podat prostřednictvím formuláře „Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace“ Tento formulář je možno získat na Obecním úřadě.
4. O odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu rozhoduje povinný subjekt nejbližší vyššího stupně nadřízený obecnímu úřadu. Jde-li o rozhodnutí obecního úřadu, které se týká informací ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje o odvolání zastupitelstvo obce. V ostatních případech rozhoduje o odvolání starosta obce.
5. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat, je však přezkoumatelné soudem

Tato směrnice nabývá účinnosti 1.4.2015

Miloš Honzák
starosta obce

Přílohy: Příloha č.1 – Sazebník úhrad

Příloha č.2 – Žádost o poskytnutí informace - vzor

Příloha č. 3 – Odvolání/rozklad proti rozhodnutí o odmítnutí (vzor)

Příloha č.1 směrnice č 1/2015 - Pravidel pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění

Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění (dále jen „Sazebník“)

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, je stanoven obcí Skorkov tento Sazebník.

- ústní informace jsou poskytovány zdarma
- zdarma jsou podávány informace obcím a jiným orgánům veřejné správy v rámci vzájemné výměny informací v souvislosti s výkonem veřejné správy
- písemné informace ostatním žadatelům jsou podávány za ceny nákladů níže uvedených:

Výstup z tiskárny – 1 strana A4	5,- Kč
Kopírování - černobílé	
formát A4 jednostranná/oboustranná	2,- Kč / 4,- Kč
formát A 3 jednostranná/oboustranná	4,- Kč/ 8,- Kč
Kopírování - barevné	
formát A4 jednostranná	10,- Kč
Nosič dat 1ks CD/DVD	15,- Kč/30
Výstup z internetu – 1 minuta	2,- Kč + cena za tisk dle ceníku
Balné	10,- Kč
Poštovné	dle ceníku České pošty s.p.
Cestovné	sazby dle zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění
Osobní náklady: za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací, za každou započatou hodinu práce úředníka	150,--Kč.

Celkové náklady za poskytnutí informace se stanoví jako součet dílčích částek uvedených v tomto sazebníku.

Sazebník je platný od 1.4.2015

Příloha č. 2 směrnice č. 1/2015 - Pravidel pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění

Obecní úřad Skorkov
Skorkov 32
Předměřice nad Jizerou
294 74

Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Žadatel

Jméno* :.....Příjmení*:.....

Datum narození/IČO*: Titul:

Adresa* : ulice: č.p.:

město: PSČ:

stát:

(uvede se adresa místa trvalého pobytu nebo, není-li žadatel přihlášen k trvalému pobytu, uvede se adresa bydliště a adresa pro doručování; adresa pro doručování se uvede jen jestliže se liší od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; u právnických osob se uvede název, identifikační číslo a adresa sídla nebo adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa)

Telefon:

E-mail:

Předmět*:

Text* :

.....

.....

.....

.....

Datum podání*:

Podpis*:

* Povinné údaje

Tento vzor má pouze doporučující charakter. Žádost o poskytnutí informace podaná elektronickou cestou musí být zaslána na adresu elektronické podatelny povinného subjektu.

Příloha č. 3 směrnice č. 1/2015 - Pravidel pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění

Obecní úřad Skorkov
Skorkov 32
Předměřice nad Jizerou
294 74

Odvolání / rozklad proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Odvolatel
Jméno* :
Příjmení* :
Datum narození/IČO* : Titul:
Adresa* : ulice: č.p.:
město: PSČ:
stát:
(uvede se adresa místa trvalého pobytu nebo, není-li žadatel přihlášen k trvalému pobytu, uvede se adresa bydliště a adresa pro doručování; adresa pro doručování se uvede jen jestliže se liší od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště; u právnických osob se uvede název, identifikační číslo a adresa sídla nebo adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa)
Telefon: E-mail:
Datum podání:.....
Předmět* :
Označení rozhodnutí, proti kterému odvolání/rozklad směřuje* :
Č.j. Datum vydání:.....Datum doručení:.....
Text*:
.....
.....
.....
.....

Tento vzor má pouze doporučující charakter Odvolání/rozklad podaný elektronickou cestou musí být zaslán na adresu elektronické podatelny povinného subjektu s elektronickým podpisem (viz. § 37/4 z. č. 500/2004 Sb.)

* Povinné údaje