

Městys Moravská Nová Ves

Směrnice č. 2/2008 k provedení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Článek 1

Účel směrnice

Směrnice upravuje přístup fyzických a právnických osob k informacím a postup pracovníků Úřadu městyse Moravská Nová Ves při vyřizování žádostí o informaci. Směrnice je vnitřním prováděcím předpisem k zákonu č. 106/1999 Sb. (dále jen zákon).

Článek 2

Pojem informace

1. Informací je každé sdělení, zpráva, která odstraňuje nebo snižuje míru neurčitosti, nejasnosti, neinformovanosti žadatele.
2. Informace vztahující se k působnosti daného orgánu odstraňují nebo snižují míru neurčitosti, nejasnosti, neinformovanosti příjemce informace (žadatele) o působení tohoto orgánu, o jeho rozhodnutích apod.
3. Informací, kterou lze zveřejnit nebo předat třetí osobě, je takové sdělení, z něhož jsou vyloučeny údaje chráněné proti zveřejnění (předání jiným osobám) zákonem.
4. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána.
5. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, vysvětlující např. její existenci, původ, důvod odepření apod.
6. Informací ve smyslu zákona není sdělení osobního názoru a zpravidla ani dílčího závěru ve věci, o níž dosud nebylo rozhodnuto.
7. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

Článek 3

Odepření poskytnutí informací

1. Zásadně se nesdělují informace, které jsou zákonem zařazeny do kategorií utajovaných skutečností v širším smyslu.
2. Utajované skutečnosti jsou:
 - utajované skutečnosti ve smyslu zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností
 - osobní údaje, chráněné Občanským zákoníkem § 11 a násl., není-li zákonem stanoveno jinak a osobní údaje v informačních systémech (z.č. 149/1998 Sb.)
 - údaje o majetkových poměrech třetích osob
 - osobní tajemství ve smyslu § 17 z.č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku
3. V případě, že odpověď na žádost o informaci by obsahovala skutečnosti chráněné zákonem, informace se žadateli nepodá a úřad vydá rozhodnutí (§ 15 zákona), obsahující odůvodnění včetně předpisu, který brání sdělení předmětné informace.
4. Rozhodnutí se vydává i v případě, kdy se žádosti nevyhoví jen zčásti. V tom případě jej úřad zašle zároveň s vypracovanou odpovědí.

Článek 4

Povinnosti zaměstnanců

Povinnost zpracovat informace konkrétním zaměstnancem se řídí Organizačním řádem Úřadu městyse Moravská Nová Ves, který je uložen u starosty obce. Každý zaměstnanec je povinen informovat žadatele o tom, kam by měl svou žádost nebo jiné podání adresovat. Každý zaměstnanec má povinnost součinnosti, kterou se rozumí:

- a) spolupráce s jiným zaměstnancem úřadu při zpracování informace
- b) nutná spolupráce se žadatelem, vedoucí ke konkretizaci požadavku, pokud se žadatelem formulovaná a osobně podaná žádost jeví být neurčitou

Článek 5

Způsob a forma podávání žádostí o informace

Žádost o poskytnutí informace je možno podat písemně, ústně a prostřednictvím telekomunikačního zařízení (telefon, fax, e-mail).

- a) písemná žádost – lze podat osobně na Úřadu městyse nebo zaslat poštou na adresu: Úřad městyse Moravská Nová Ves, nám. Republiky 107, 691 55 Moravská Nová Ves, na daném formuláři, který je dostupný na [www stránkách](http://www.strankach), nebo si jej žadatel může vyzvednout osobně.
- b) ústní žádost – lze podat osobně k kanceláři úřadu v úředních hodinách
- c) telekomunikačním zařízením – lze podat i prostřednictvím telefonu na čísle 519 342 202, faxu na čísle 519 342 897 nebo e-mailem podatelna@mnves.cz.

Článek 6

Způsob a forma vyřízení žádosti

- 1) Osobami pověřenými k poskytování informací je starosta obce a pracovníci úřadu, kteří poskytují informace v závislosti na druhu požadované informace a v souladu se svou pracovní náplní.
- 2) Z jakékoliv formy podání musí být zřejmé, kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být rovněž uvedena příslušná identifikace žadatele. Pokud žádost nebude obsahovat tyto údaje, nebo se při jejich ověřování ukáže, že je nepravdivá, taková žádost se odloží.
- 3) Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může úřad co nejdříve, nejpozději do sedmi dnů sdělit žadateli údaje, umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, poskytovatel mu ji poskytne a zpoplatní dle sazebníku.
- 4) Pokud lze informaci podat okamžitě ústně, bez dalších jiných nákladů vzniklých úřadu, pak ji poskytovatel podá (nesouhlasí-li žadatel s ústní odpovědí, podá si písemnou žádost na předepsaném formuláři). V každém jiném případě musí být žádost o poskytnutí informace podána žadatelem písemně nebo příjemce musí ústní žádost zaznamenat do písemné podoby (vždy předepsaný formulář).
- 5) Na ústní nebo telefonickou žádost o informaci bude zodpovězeno ihned, ve složitějších případech nebo pokud pracovník nezná odpověď, písemně do 7 dnů. Na písemnou žádost bude zaslána písemná odpověď do 30 dnů za ceny a podmínek stanovených zákonem.
- 6) Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody přitom jsou:
 - a) vyhledávání a sběr objemného množství požadovaných informací požadovaných v jedné žádosti
 - b) konzultace s jiným povinným subjektem
- 7) Žadatel musí být poskytovatelem o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

8) Kalkulace celkových nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli provede poskytovatel za pomoci sazebníku uvedeného v příloze č. 2 směrnice.

9) Peníze v hotovosti za poskytnutí informací bude vybírat na úřadě pracovník pověřený vedením pokladny, nebo pracovník poskytující informaci. Písemná informace a kopie dokladů týkajících požadovaných informací budou vydány až po zaplacení vyčíslených nákladů.

10) Pokud poskytovatel žádosti byť jen zčásti nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí s výjimkou těch případů, kdy žádost dle zákona odloží. Proti vydanému rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí žadateli. Odvolání se podává u subjektu, který rozhodnutí vydal. O odvolání rozhoduje v samostatné působnosti rada městyse. Odvolací orgán rozhodne do 15 dnů.

Článek 7

Výroční zpráva

K 1. březnu každého následujícího kalendářního roku bude zpracována a radou městyse odsouhlasena výroční zpráva z činnosti na úseku poskytování informací za předchozí rok.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1) Tato směrnice se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy, například zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí.

2) Nedílnou součástí této směrnice jsou tyto přílohy:

a) vzor Žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

b) Sazebník úhrad za poskytování informací

3) Směrnice byla schválena radou městyse dne 21. 7. 2008 nabývá účinnosti dnem schválení.

František Baldrian, v.r.
místostarosta

Ing. Jana Krutáková, v.r.
starostka městyse

Městys Moravská Nová Ves
nám. Republiky 107, 691 55 Moravská Nová Ves
IČO: 00283363, tel.: 519 342 202, fax: 519 342 897, e-mail: podatelna@mnves.cz

ŽÁDOST

**o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,
o svobodném přístupu k informacím**

Žadatel:

a) Fyzická osoba

Jméno a příjmení: Rodné číslo:/.....

Adresa:

Telefon: E-mail:

b) Právnícká osoba

Obchodní jméno: IČ:

Jméno a příjmení zástupce pro jednání:

Adresa:

Telefon: E-mail:

Žádám o poskytnutí informace (popis požadované informace):

.....
.....
.....
.....

Způsob poskytnutí informace (vyznačte zvolený způsob):

- a) zaslat na dobírku na výše uvedenou adresu
- b) k osobnímu vyzvednutí v budově úřadu městyse

Dne:

.....
podpis žadatele

Poučení: V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, bude žadatel ve stanovené lhůtě vyzván, aby ji upřesnil. V případě, že ji neupřesní do 30 dnů, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí. Po zpracování informace bude žadatel vyzván k úhradě nákladů vynaložených na zpracování a poskytnutí informace. Po provedení úhrady bude požadovaná informace, včetně příloh, poskytnuta způsobem, který žadatel uvedl v žádosti.