

## Metodická pomůcka

k provádění zákona č. 106/1999 Sb.  
o svobodném přístupu k informacím  
- vzory možných sdělení žadatelům

### Vzor č. 1 – písemná žádost

požaduje informace, které ne nevztahují k působnosti Obecního úřadu Hrušky, splňuje identifikaci (je uvedena jeho adresa). Poskytovatel informace žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli, pokud je forma sdělení písemná, pak je možné použít následující formu:

„Vážený pane, (paní)

dne ..... obdržel Obecní úřad v Hruškách Vaši žádost o poskytnutí informací, kterou vede pod č. j. .... Protože se Vámi požadované informace nevztahují k Obecnímu úřadu v Hruškách, žádost ve smyslu § 14, odstavce 3, písmene b) zákona č. 106/1991 Sb., o svobodném přístupu k informacím odkládám. Tuto skutečnost Vám oznamuji a jsem s pozdravem. „

### Vzor č. 2 – písemná žádost

je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, splňuje však identifikaci žadatele (je uvedena jeho adresa). Ve lhůtě do sedmi dnů poskytovatel informace vyzve žadatele, aby žádost upřesnil. Dále pak poskytovatel postupuje na základě činnosti žadatele.

- a) neupřesní-li žadatel do 30 dnů žádost, poskytovatel rozhodne o odmítnutí žádosti.
- b) upřesní-li v zákonné lhůtě žadatel svoji žádost, poskytovatel informace ji vyřídí (pro případnou další komunikaci se žadatelem může využít dle konkrétní situace ostatních vzorů).

Možná odpověď:

„Vážený pane, (paní)

dne .....obdržel Obecní úřad v Hruškách Vaši žádost o poskytnutí informací, kterou vede pod č. j.....Protože je

- Vaše žádost nesrozumitelná (blíže uvést v čem) a není tedy zřejmé, jaká informace je Vámi žádána
- Vaše žádost je formulována příliš obecně,

vyzýváme Vás (v souladu s § 14, odst. 3, písm. a), zákona č. 106/1991 Sb., o svobodném přístupu k informacím) v zájmu předejití případných sporů o upřesnění Vaší žádosti ve lhůtě do 30 dnů v tomto smyslu:

„Poskytovatel informace uvede všechny požadavky na upřesnění žádosti“.

Ideální by bylo, kdybyste se k upřesnění své žádosti dostavil osobně na odbor v úřední dny nebo po předchozí telefonické domluvě (tuto větu poskytovatel informace uvede v případě, kdy je reálná možnost dostavení se žadatele osobně k upřesnění žádosti).

Děkuji Vám za pochopení a vstřícnost při další spolupráci při upřesnění Vaší žádosti).  
S pozdravem“

### Vzor č. 3 – písemná žádost

je srozumitelná, je zřejmé, jaká informace je požadována, splňuje identifikaci žadatele (je uvedena jeho adresa), žadatel uhradil v plné výši náklady spojené s vyhledáním informací a ve své žádosti uvedl, že si informace vyzvedne na obecním úřadě osobně. Současně je splněna i podmínka, že žadateli lze informace poskytnout v plném rozsahu.

**Možná odpověď:**

„Vážený pane, (paní)

dne .....obdržel Obecní úřad v Hruškách Vaši žádost o poskytnutí informací, kterou vede pod č. j.....Protože jste splnil všechny podmínky stanovené pro poskytnutí informace, dovoluji si Vám oznámit, že Vámi požadované informace jsou pro Vás připraveny a můžete je vyzvednout počínaje dnem ..... na Obecním úřadě v Hruškách, kde Vám budou proti podpisu vydány.

.....nahlédnout do příslušných spisů, dokladů, dokumentů na OÚ Hrušky, kde Vám nahlédnutí umožní pracovník úřadu. Tento Vám také na Vaši žádost zajistí za úhradu pořízení kopií z těchto dokladů.

Děkuji Vám za projevený zájem o věci veřejné a o výsledky naší práce.

S pozdravem ....“

**Vzor č. 4 – písemná žádost**

je srozumitelná, je zřejmé, jaká informace je požadována, splňuje identifikaci žadatele (je uvedena jeho adresa). Poskytovatel posouzením žádosti zjistil, že nelze informace žadateli poskytnout v plném rozsahu. Tuto skutečnost žadateli sdělí i s kalkulací výše úhrady nákladů spojených s vyhledáváním a poskytnutím těchto informací, které může poskytnout a vyzve žadatele i úhradě plné výše nákladů spojených s vyhledáním a poskytnutím informací. Po ověření uhrazení nákladů žadatelem pak žádost vyřídí. Výsledná informace je zaslána poštou.

**Možná odpověď:**

„Vážený pane, (paní)

dne .....obdržel Obecní úřad v Hruškách Vaši žádost o poskytnutí informací, kterou vede pod č. j.....

Vámi požadované informace Vám nemohly být poskytnuty v plném rozsahu z důvodů, které Vám byly sděleny při upřesnění kalkulace výše nákladů, kterou obecní úřad provedl na zbylé informace, na které se omezení pro jejich poskytnutí nevztahuje. A protože jste u těchto informací splnil všechny podmínky stanovené pro jejich poskytnutí, zasílám Vám tyto v příloze.

Děkuji vám za projevený zájem o věci veřejné a výsledky naší práce.

S pozdravem.....“

Přílohy: poskytovatel informace uvede seznam všech zasílaných příloh

**Vzor č. 5– písemná žádost**

je srozumitelná, je zřejmé, jaká informace je požadována, splňuje identifikaci žadatele (je uvedena jeho adresa). Poskytovatel posouzením žádosti zjistil, že požadované informace již byly zveřejněny.

**Možná odpověď:**

„Vážený pane, (paní)

dne .....obdržel Obecní úřad v Hruškách Vaši žádost o poskytnutí informací, kterou vede pod č. j.....

Dovoluji si Vám oznámit, že požadované informace jsou již zveřejněny na Internetu na této adrese“

- poskytovatel uvede úplnou adresu k možnému vyhledání si informace žadatelem z WWW stránek.

S pozdravem.....“