

## **Směrnice 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 Obecního úřadu v Hruškách 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 o informace.
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.

### **Článek 3**

#### **Odepření poskytnutí informací**

1. Zásadně se nesdělují informace, které jsou zákonem zařazeny do kategorií utahovaných 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., obchodní zákoníku
3. Informace se dále neposkytne pokud by byla v rozporu s ustanoveními Listiny základních práv a svobod nebo ve střetu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
4. V případě, že odpověď na žádost o informaci by obsahovala skutečnosti chráněné zákonem, informace se žadateli nepodá a obecní úřad vydá rozhodnutí (§ 15 zákona), obsahující odůvodnění včetně předpisu, který brání sdělení předmětné informace.
5. Rozhodnutí se vydává i v případě, kdy se žádosti nevyhoví jen zčásti. V tom případě jej obecní úřad zašle zároveň s vypracovanou odpovědí.

### **Článek 4**

#### **Povinnosti zaměstnanců**

Povinnost zpracovat informace konkrétním zaměstnancem obecního úřadu se řídí Organizačním řádem Obecního úřadu Hrušky, 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 OÚ 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 Obecním úřadě Hrušky nebo zaslat poštou na adresu: **Obecní úřad Hrušky, U zbrojnice 100, 691 56 Hrušky**, na daném formuláři, který je dostupný na [www stránkách](#) obecního úřadu, nebo jej žadatel může vyzvednout osobně.
- b) **ústní žádost** – lze podat osobně k kanceláři obecního úřadu v úředních hodinách, t. j. *PO, ST – 9.00 hod. – 17.00 hod, ÚT, ČT – 8.00 hod. – 14.00 hod. PÁ – neúřední den.*
- c) **telekomunikačním zařízením** – lze podat i prostřednictvím telefonu na čísle 519 343220, faxu na čísle 519 343221 nebo e-mailem [hrusky@podluzi.cz](mailto:hrusky@podluzi.cz).

## Článek 6

### Způsob a forma vyřízení žádosti

- 1) Osobami pověřenými k poskytování informací je starosta obce a pracovníci Obecního úřadu v Hruškách, 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 mít tyto údaje, nebo se při jejich ověřování ukáže, že je nepravdivá, taková žádost se odloží.
- 3) Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může obecní 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 obecnímu 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 informaci bude zodpovězeno ihned, ve složitějších případech nebo pokud pracovník nezná odpověď, písemně do 7 dnů. Na písemnou žádost bude zaslána písemná odpověď do 15 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 Obecním úřadě v Hruškách pracovník pověřený vedením pokladny. 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 obce. Odvolací orgán rozhodne do 15 dnů.

### **Článek 7**

#### **Výroční zpráva**

K 1. březnu každého následujícího kalendářního roku bude zpracována a radou obce 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
  - c) Metodická pomůcka
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dne 1. srpna 2006.

František Tichý  
starosta obce

Obecní úřad  
U zbrojnice 100  
691 56 Hrušky

**Ž á d o s t**  
o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb.  
o svobodném přístupu k informacím

Žadatel .....

Adresa (sídlo) .....

R.Č./IČ .....

Telefon .....

e-mail .....

Předmět žádosti (obsah požadované informace)

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

Způsob poskytnutí informace: (vyznačte zvolený způsob)

- a) zaslat na adresu: .....
- b) zaslat e-mailem: .....
- c) vyzvednu osobně: .....

V Hruškách dne .....

Podpis žadatele .....

Převzal dne .....

Podpis příjemce .....