Městys Medlov, Medlov 52, 664 66 Němčičky

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Směrnice č.1/2010

**ZÁSADY PRO PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ INFORMACÍ**

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

**Úvodní ustanovení:**

1. Podání a vyřizování žádostí o poskytnutí informaci je upraveno zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“) a nařízením vlády č.173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Žádost mohou podat fyzické nebo právnické osoby v souladu s citovaným zákonem.

2. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

**Podání a přijímání žádostí:**

1. Žádost o poskytnutí informací se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.

2. Žádost je podána dnem, kdy byla převzata zaměstnancem úřadu městyse. Žádosti přijímá podatelna úřadu městyse v souladu se spisovým a skartačním řádem.

3. Ze žádosti o informaci musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Žadatel v žádosti uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu (adresu bydliště) a adresu pro doručování, je-li odlišná. Právnická osoba uvede název, IČ, adresu sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

4. Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny. U podání prostřednictvím elektronické podatelny musí být uvedena příslušná identifikace žadatele.

5. Neobsahuje-li žádost uvedené náležitosti či je nesrozumitelná, vyzve se žadatel ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil či upřesnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů, žádost se odloží, v případě nesrozumitelnosti se rozhodne o odmítnutí žádosti.

6. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

 **Evidence žádostí:**

1. Evidence žádostí je vedena na podatelně obecního úřadu.

2. Žádosti se zakládají v kanceláři podatelny obecního úřadu odděleně od ostatních spisů.

**Postup při vyřizování žádosti - lhůty k vyřízení:**

1. Starosta městyse posoudí obsah písemné žádosti a podle spisového a skartačního řádu určí zpracovatele, který v předepsané lhůtě odpoví tomu, kdo žádost podal.

2. Vyřízení žádosti je možné těmito způsoby:

**a) poskytnutím informace** – písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu, a to do 15 dnů ode dne přijetí žádosti. Ze závažných důvodů ( viz § 14 odst. 7 zákona) lze lhůtu o 10 dnů prodloužit. Žadatel musí být o prodloužení lhůty včas a prokazatelně informován.

**b) odložením žádosti** – je-li žádost neúplná a žadatel ji přes výzvu do 30 dnů nedoplnil (zpracovatel o tom pořídí záznam),

**c) rozhodnutí o odmítnutí žádosti** – je-li nesrozumitelná a v zákonné lhůtě neupřesněná nebo ji nelze poskytnout, a to buď celou, nebo jen zčásti. V tomto případě vydá zpracovatel o této skutečnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Za správné a včasné prošetření a vyřízení žádosti odpovídá určený zpracovatel.

Při vyřízení žádosti zpracovatel postupuje podle §14 – §17 zákona.

3. Odvolání

Je-li proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti podáno, ve smyslu § 16 zákona, odvolání, je předloženo, spolu se spisovým materiálem ve lhůtě 15 dnů od doručení odvolání, nadřízenému orgánu, kterým je Krajský úřad Jihomoravského kraje. Ten rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání.

4. Stížnost na postup

Na postup při vyřizování žádosti o informaci může žadatel podat dle § 16a zákona stížnost.

Stížnost se podává písemně nebo ústně do protokolu u Úřadu městyse Medlov 30 dnů ode dne

a) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst.7,

b) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona.

O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Jihomoravského kraje do 15 dnů ode dne, kdy mu byla stížnost předložena spolu se spisovým materiálem. Lhůta pro předání celého spisu je do 7 dnů po obdržení stížnosti.

**Hrazení nákladů:**

1. Výše úhrady za informaci je dána sazebníkem úhrad, který je nedílnou součástí této směrnice (příloha č. 1).

2. V případě, že po žadateli o informaci bude požadována úhrada spojená s poskytnutím informace, zpracovatel písemně oznámí tuto skutečnost, spolu s vyčíslením a celkovou výší úhrady, žadateli před poskytnutím informace.

3. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne písemného oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, obecní úřad žádost odloží.

**Výroční zpráva:**

1. Podatelna Úřadu městyse Medlov zpracuje do 1. března výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu § 18 zákona a předá ji starostovi městyse. Poté ji zveřejní.

.

**Závěrečná ustanovení:**

1. Vnitřní směrnice č. 1/2010 – Zásady pro přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení starostou.

 V Medlově dne 12.12.2010

 Roman Zabil

 starosta

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad

Příloha č.2 – Vzor – Žádost o poskytnutí informace

Vzor – Odvolání proti rozhodnutí

 Vzor – Licenční smlouva

Příloha č. 1

**Sazebník úhrad**

Ve smyslu ust. § 17 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, stanoví Městys Medlov sazebník úhrad.

Zveřejňování informací provádí městys na své náklady.

Poskytování ústní odpovědi na ústní žádost o informaci je bezplatné.

Poskytování informací na základě písemné žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnuté informace se stanoví jako součet dílčích částek odvozených z aktuálních nákladů a odhadu jejich vývoje.

Stanovení sazeb:

**1. Ceny poštovného**

Dle aktuálního ceníku ČP.

**2. Práce spojená s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace:**

Hodinová sazba odvozená z nákladů na platy ……… 200,00 Kč/hodinu

Za každých i započatých 15 minut ………………..… 50,00 Kč

**3. Za vydání stejnopisu, opisu, fotokopie, výpisu nebo písemné informace z úředních spisů (**soukromýchspisů v úřední úschově**), rejstříků, knih, záznamů, evidencí nebo listin dle sazebníku správních poplatků, část. I. položka 3 zák. č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů**:

Za každou i započatou stránku ……………………… 50,00 Kč

**4. Při vyhledávání informací v okresním archivu** se cena vyhledávané informace řídí ”Ceníkem služeb a úkonů poskytovaných státními archivy ČR” ze dne 11.6. 1997, č.j. AS/1-2025/97.

Příloha č. 2

**Vzor - Žádost o poskytnutí informace**

V xxxxxxx , dne

1. Jméno a příjmení: (fyzická osoba)

Datum narození

Adresa trvalého pobytu (adresa bydliště):

Adresa pro doručení:

(telefon, fax, e-mail)

2. Název, resp. obchodní jméno: (právnická osoba)

Adresa sídla firmy

IČ:

(telefon, fax, e-mail)

Úřad městyse Medlov

 Medlov 52

664 66 Němčičky

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

Žádám Úřad městyse Medlov v souladu s §13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, o podání informace

ve věci:

Podpis:

(fyzická osoba osobně, právnická osoba-statutární zástupce)

Příloha č. 2

**Vzor – odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

V xxxxxx , dne

1. **Jméno a příjmení**: (fyzická osoba)

Datum narození

Adresa trvalého pobytu (adresa bydliště):

Adresa pro doručení:

(telefon, fax, e-mail)

2. **Název, resp. obchodní jméno**: (právnická osoba)

Adresa sídla firmy

IČ:

(telefon, fax, e-mail)

Úřad městyse Medlov

Medlov 52

664 66 Němčičky

**Odvolání proti rozhodnutí Úřadu městyse Medlov**

 ..……...….……………………… , č.j. ………………………, ze dne …………….………

ve věci ………………………….……………………………………….…….……………….

Úřad městyse Medlov

rozhodnutím č.j. ……………….., ze dne ….………… nevyhověl ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, žádosti o podání

informace ve věci ………………………………………………………..

Obecní úřad odůvodnil své rozhodnutí tím, že:

S tímto posouzením se nemůžu ztotožnit z těchto důvodů:

Proto podávám proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti v souladu s §16 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a § 81 zákona č.500/2004 Sb., o správním řízení, ve znění pozdějších předpisů, o d v o l á **n í .**

Podpis:

(fyzická osoba osobně, právnická osoba-statutární zástupce)

Příloha č. 2

**Vzor - licenční smlouvy**

*Text smlouvy je třeba upravit dle podmínek žadatele*

**Licenční smlouva**

uzavřená mezi

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

se sídlem ....

IČ ...

zastoupený

dále jen „poskytovatel licence“

a

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

se sídlem ...

IČ ...

zastoupený ...

dále jen „nabyvatel licence“

Čl. 1

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je poskytnutí informace, která byla nabyvateli licence poskytnuta na základě předchozí žádosti ve smyslu ustanovení § 14a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a udělení licence k jednotlivým způsobům užití informace, spočívajícím v ........

(např. rozmnožování, pronajmutí – viz ustan. § 12 odst. 4 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském v rozsahu omezeném/neomezeném ve smyslu ustan. § 46 odst. 1 autorského zákona.

Čl. 2

Podmínky poskytnutí informace

Licence se poskytuje jako licence nevýhradní a umožňuje další užití informace žadatelem v souladu se žádostí.

Postoupit licence třetí osobě může nabyvatel pouze na základě předchozího písemného souhlasu poskytovatele licence. O postoupení licence a o osobě postupníka je nabyvatele licence povinen poskytovatele licence informovat bez zbytečného odkladu.

Čl. 3

Odměna

Licence se poskytuje bezúplatně/nabyvatel licence zaplatí poskytovateli licence úplatu v částce ...................... Kč. (Při stanovení výše odměny je třeba respektovat ust. § 14a odst. 2 zák. 106/1999 Sb.)

Čl. 4

Omezení licence

Nabyvatel je oprávněn k takovým způsobům užití poskytnuté informace a v takovém rozsahu, jak je to nutné k dosažení účelu smlouvy. Licence se poskytuje na dobu nezbytně nutnou pro splnění povinnosti poskytnou informace podle zákona.

Čl. 5

Zánik licence

Přechod práv a povinností z této licenční smlouvy na právního nástupce právnické osoby/na dědice se nepřipouští.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

Smlouva vstupuje v platnost a účinnost po podpisu oběma smluvními stranami.

V ................................ dne ………….. V ............................... dne …………..

 poskytovatel licence nabyvatel licence