



Město Vizovice, Masarykovo náměstí 1007, 763 12 Vizovice

Směrnice č. 1/2014

**Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
ve znění pozdějších předpisů**

Článek 1 Základní pojmy

1. Žadatelem pro účel zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
2. Povinný subjekt – státní orgány a orgány územní samosprávy, které mají podle zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti.
3. Zpracovatel – zaměstnanec, který je pověřený k vyřízení žádosti o poskytnutí informace.
4. Žádost – žádost o poskytnutí informace podaná podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
5. Možností dálkového přístupu pro účel zákona je přístup k informacím neomezeného kruhu žadatelů prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
6. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být znovu vyhledána a získána.
7. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvod odepření apod.).

Článek 2 Poskytování informací

1. Informace se žadateli poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne město Vizovice informaci v elektronické podobě.
2. Podmínky a způsob poskytování informací jsou upraveny zákonem č. 106/1999 Sb. Vzor žádosti o poskytnutí informace je přílohou č. 2 směrnice.
3. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu.

Článek 3 Odpovědnost za poskytování informací

1. Za informování občanů o činnosti města odpovídá starosta města. Za informování občanů o činnosti městského úřadu odpovídá tajemník městského úřadu (dále jen úřad). Odbory úřadu poskytují informace týkající se jejich činnosti.
2. Žádost o informaci adresovanou starostovi nebo místostarostovi města vyřizuje sekretariát. Ten informaci poskytne nebo v souladu s organizačním řádem úřadu postoupí žádost o informaci jinému příslušnému odboru.

Článek 4

Žádost o poskytnutí informace

1. Žádost je možno podat osobním podáním, poštou, prostřednictvím elektronických komunikací (žádost viz. příloha č.2)
2. Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí upravuje ustanovení § 14 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Článek 5

Zveřejňování informací

1. Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost poskytovatel tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup a na úřední desce. Odpovědnost za zveřejnění má poskytovatel.
2. Zveřejňování nebo poskytování některých informací může být vyloučeno, případně omezeno, a to při dodržení podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy. Informace, u kterých je jejich zveřejnění nebo poskytnutí vyloučeno či umožněno jsou vymezeny v ustanovením §§ 8b) – 11 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Článek 6

Vedení evidence

1. Evidenci žádostí o poskytování informací vede každý odbor samostatně. Evidence obsahuje:
 - evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací
 - evidenci záznamů o postupu při poskytnutí informací
 - evidenci rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informací
 - evidenci podaných odvolání proti rozhodnutí, včetně rozhodnutí o odvolání
 - evidenci podaných stížností dle § 16a zákona.

Článek 7

Zpracování výroční zprávy

1. Výroční zprávu zpracovává sekretariát, tajemník úřadu ji předkládá radě města k projednání.
2. Sekretariát zveřejní výroční zprávu, projednanou v radě města, do 1. března následujícího roku na úřední desce a webových stránkách města.

Článek 8

Úhrada nákladů za poskytnutí informací § 17 zákona

1. V případě, že bude poskytovatel za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady poskytovatelem vyčíslena.
2. Výši nákladů na poskytnutí informací stanoví Sazebník úhrad za poskytování informací, který je uveden v příloze č. 1.
3. Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, jeho žádost bude odložena.
4. Úhrada je příjmem Města Vizovice.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

1. Tato Směrnice byla schválena Radou města Vizovice dne 13.01.2014, č. usnesení I/17/14, nabývá účinnosti dne 1. 2. 2014.
2. Touto Směrnicí se ruší platnost směrnice č. 1/2010, která byla schválena RMV dne 23. 2. 2010.

Ve Vizovicích 15. 01. 2014

Ing. Jaroslav Pavelka, v.r.
tajemník MěÚ Vizovice

Sazebník úhrad za poskytování informací podle § 17 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

1. Úhrada v souvislosti s poskytnutím informací je dána součtem úhrady nákladu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informace a úhrady za odeslání informace žadateli. Jednotlivé položky úhrad jsou stanoveny, případně se zjišťují takto:

a) Úhrada za pořízení fotokopie :

Černobílá kopie A4, jednostranně	2, - Kč
Černobílá kopie A4, oboustranně	3, - Kč
Barevná kopie A4, jednostranně	20,- Kč
Barevná kopie A4, oboustranně	40,- Kč
Černobílá kopie A3, jednostranně	4, - Kč
Černobílá kopie A3, oboustranně	5, - Kč

b) tisk na tiskárnách PC:

jedna strana formátu A4 černobílá	2, - Kč
jedna strana formátu A3 černobílá	3, - Kč
jedna strana formátu A4 barevná	15,- Kč
jedna strana formátu A4 lesklý papír	15,- Kč

c) kopírování na jiné nosiče informací:

CD	60,- Kč
----	---------

d) náklady za poštovné:

poštovné dle sazeb platného poštovního sazebníku

Úhrady za kopírování se vztahují i na případy žádostí občanů o službu nesouvisející se zákonem, jako je kopírování jimi donesených listin. Poplatek za kopírování se platí v pokladně.

e) vyhledávání informace:

- za mimořádně rozsáhlé vyhledávání se považuje vyhledávání trvajícím více než jednu hodinu.

Úhrada činí za každých započatých 15 minut času nad rámeček této doby:

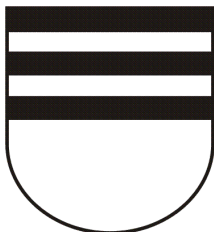
40,- Kč u funkcí referentských

50,- Kč u funkcí vedoucích odborů.

2. Výše úhrady nákladů spojených s poskytnutím informací o svobodném přístupu k informacím je stanovena součtem přímých materiálových nákladů a částky vypočtené za vyhledávání informací.

3. Úhrada v souvislosti s poskytnutím informací podle tohoto sazebníku se neplatí v těchto případech:

- a) žádost o poskytnutí informace je odmítnuta,
- b) žádost o poskytnutí informace je odložena
- c) žádost o poskytnutí informace je vyřízena odkázáním na zveřejněnou informaci
- d) žádosti o poskytnutí informace není ani zčásti vyhověno (úplné odmítnutí žádosti)
- e) informace je poskytnuta ústně na základě ústně podané žádosti o informaci
- f) informace existuje v elektronické podobě a je poskytnuta v této podobě bez nutnosti opatrovat ze strany města technický nosič informací (např. zaslání informací elektronickou poštou)
- g) žádost o poskytnutí informace je vyřizována provedením úkonu, který je zahrnut do sazebníku správních poplatků (zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů), úhrada požadovaná po žadateli se v tomto případě řídí zákonem o správních poplatcích.



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

Žadatel:.....
(jméno a příjmení, u právnické osoby název společnosti)

IČ/datum narození:.....

DIČ:

Adresa

(sídlo):.....
.....

Telefon: **e-mail:**.....

žádá: odbor **Městského úřadu Vizovice** (vyplňte pouze v případě, že je Vám známo, který odbor je příslušný k podání informace)

o poskytnutí informace (charakteristika):

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

způsob poskytnutí informace: (vyznačte zvolený způsob)

a) zaslat na adresu:

.....

b) zaslat e-mailem :

.....

c) k osobnímu vyzvednutí v budově Městského úřadu Vizovice místnost č.

d) zaslat do datové schránky

.....
podpis

Převzal: **Dne:**.....
