

Město Mimoň

Mírová 120/III, Mimoň, - 471 24, tel.: 487 805 001, e-mail: posta@mestomimon.cz

Směrnice č. 3/2008 **k poskytování informací podle zák.č. 106/1999 Sb.,** **O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších** **předpisů**

I.

Obecná ustanovení

Článek 1

Účel a rozsah úpravy

1. Tato směrnice stanoví postup Městského úřadu v Míromi, Mírová 120/III,471 24 Mimoň (dále jen MěÚ v Míromi) při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/99 Sb., O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“),
2. Směrnice se nevztahuje na postupy při poskytování informací, které jsou upraveny zvláštními zákony.

Článek 2

Úvodní ustanovení

1. Žadateli lze poskytnout jen takové informace, které
 - a.) se vztahují k působnosti MěÚ v Míromi vymezené mu zvláštními právními předpisy, a to za podmínek stanovených zákonem,
 - b.) jsou v rozsahu jeho rozhodovací činnosti o právech a právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti zákonem jemu svěřené veřejné správy.
2. Informací, kterou je MěÚ v Míromi povinen poskytnout, je faktický údaj týkající se jeho působnosti nebo rozhodovací činnosti svěřené mu zákonem, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.

Článek 3

Základní pojmy

1. Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá.
2. Povinným subjektem ve smyslu zákona je MěÚ v Míromi zastoupený Správním odborem MěÚ v Míromi.
3. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
4. Dálkovým přístupem je přístup k informaci neomezenému okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.

5. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána nebo získána.
6. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, např. údaj o jejím původu, existenci, počtu apod.

Část II. Poskytování a zveřejňování informací

Článek 4 Poskytování informací

1. Informace jsou poskytovány na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. Informace poskytované na základě žádosti se poskytnou ve formátech a jazycích v jakých byly vytvořeny, pokud by změna byla nepřiměřenou zátěží.
3. Pokud je s přihlédnutím k povaze žádosti možné, poskytuje se informace v elektronické podobě.

Článek 5 Povinné zveřejňování informací

1. Informace povinně zveřejňované dle § 5 odst.1 písm.a) až j) zákona jsou umístěny na veřejně přístupném místě, a to na Úřední desce MěÚ v Mimoně a dále jsou zveřejňované způsobem umožňující dálkový přístup na adrese www.mestomimon.cz Kromě povinně zveřejňovaných informací mohou být zveřejněny i další informace s výjimkami uvedenými v zákoně, pokud se pro jejich zveřejnění úřad rozhodne.
2. Povinně zpřístupněné právní předpisy a ostatní dokumenty dle ust. § 5 odst.2 písm.a) a b) zákona jsou k nahlédnutí v kanceláři vedení města.

Část III. Omezení práva na informaci

Článek 6 Omezení práva na poskytnutí informace

1. Jedná-li se v souladu se zákonem č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění, o informaci utajovanou, povinný subjekt informaci neposkytne
2. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobních údajů mohou být poskytovány jen v souladu s § 11 až § 16 občanského zákoníku a ust. § 5 a § 10 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění. Základní osobní údaje se poskytují pouze v souladu s ust. § 5 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jen o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky tj. jméno, příjmení, rok narození, místo trvalého pobytu, výši, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Toto neplatí v případě poskytování veřejných prostředků podle příslušných zákonů v oblasti sociální.
3. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím podle ust. § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, neposkytuje se.

4. Informace o majetkový poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě speciálních zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištěním, anebo sociálním zabezpečení, se dle zákona neposkytuje.

5. Zákon se dále nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví dle z.č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, a na poskytování informací v těch případech, kdy jejich poskytování upravuje další zákon.

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

Článek 7

Další omezení práva na informace

1. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud
 - a.) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním předpisům a personálním předpisům
 - b.) jde o novou informaci v období přípravy rozhodnutí do jeho vydání
2. Informaci povinný subjekt neposkytne, pokud
 - a.) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, pokud byla předána osobou, která ze zákona není osobou povinnou, jestliže nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí
 - b.) je zveřejněna dle zvláštního zákona, např. o státní statistické službě,
 - c.) pokud by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva.
3. Neposkytují se informace získané od třetích osob v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné podle zákona č. 552/1191 Sb., o státní kontrole, v platném znění a dalších zákonů.
4. Dále povinný subjekt neposkytne informaci o probíhajícím trestním řízení.
5. výsledcích činnosti Ministerstva financí vykonávané dle zákona č. 61/96 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, v platném znění.
6. Dále nebude poskytnuta informace, která je předmětem ochrany práva autorského, nebo práv souvisejících s právem autorským.

Část IV.

Evidence, podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

Článek 8

Žádost o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronických komunikací.
2. Ústní či telefonické informace se neevidují.
3. Nepovažuje-li žadatel ústně či telefonicky poskytnutou informaci za dostačující nebo není-li mu informace poskytnuta, musí podat žádost písemně.

Článek 9

Evidence písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt, zastoupený Správním odborem MěÚ v Mimoni. (dále jen SO)

2. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a že se žadatel domáhá poskytnutí informací dle zákona.

3. Náležitosti žádosti jsou: jméno a příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, event. adresa pro doručování, liší-li se od místa trvalého pobytu. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, event. adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování může být i elektronická adresa. Pokud žádost neobsahuje uvedené náležitosti, není žádostí ve smyslu zákona. Povinný subjekt musí vyzvat žadatele **ve lhůtě 7 dnů ode dne** podání žádosti k jejímu doplnění. Nevyhoví-li žadatel výzvě ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejího doručení a žádost nedoplní, žádost se odloží.

4. Každá žádost musí být předána SO, který ji zaeviduje a ve spolupráci s dotčenými odbory vyřídí.

5. SO vyrozumí **ve lhůtě 3 dnů** žadatele o zaevidování jeho žádosti o poskytnutí informace.

6. Je-li žádost podána elektronicky, musí být učiněna prostřednictvím elektronické podatelny, ve smyslu ust. § 2 písm., y) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění.

Článek 10

Vyřízení žádostí o poskytnutí informace

1. Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a:

a.) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,

b.) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli do sedmi dnů ode dne doručení žádosti,

c.) poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti podle písmena a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořízení kopii nebo na paměťových médiích.

2. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.

3. Registr vyřízených žádostí o poskytnutí informace vede Správní odbor MěÚ v Mimoni.

Článek 11

Lhůty pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace

1. Lhůta pro poskytnutí informace **je 15 dnů** ode dne přijetí podání či upřesnění žádosti.

2. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. O prodloužení lhůty pro vyřízení rozhoduje tajemnice MěÚ.

Závažnými důvody jsou:

a.) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,

b.) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,

c.) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

3. Povinný subjekt zastoupený Správním odborem MěÚ je povinen žadatele prokazatelně informovat o prodloužení lhůty, včetně uvedení důvodů, které k prodloužení vedly, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Kopii tohoto vyrozumění předá povinný subjekt SO k zaevidování.

Článek 12

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1. Pokud povinný subjekt žádosti třeba jen z části nevyhoví, vydá v zákonné lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto předmětu obchodního tajemství nebo předmětu ochrany práva autorského, je-li taková osoba povinnému subjektu známa.
3. Proti rozhodnutí o neposkytnutí informace lze podat odvolání, který povinný subjekt předloží do 15 dnů ode dne jeho doručení současně se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, který o odvolání rozhodne do 15 dnů od jeho předložení.

Článek 13

Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může žadatel podat
 - a.) pokud nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti,
 - b.) mu nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - c.) mu byla informace poskytnuta pouze částečně a o zbytku nebylo vydáno rozhodnutí,
 - d.) pokud nesouhlasí s výší úhrady požadované v souvislosti s poskytnutím informace
2. Stížnost lze podat ústně nebo písemně. O ústní stížnosti musí být sepsán úřední záznam
3. Stížnost se podává u povinného subjektu do 30 dnů ode dne
 - a.) doručení sdělení o zveřejněné informaci
 - b.) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace, která je předmětem práva autorského, nebo při uplynutí lhůty dle článku 11 odst.2 (§ 14 odst.7 zákona)
4. Každá stížnost musí být předána tajemnici MěÚ.
5. Povinný subjekt musí nadřízenému orgánu předložit stížnost současně se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy mu byla stížnost doručena, pokud stížnosti sám nevyhoví tím, že požadovanou informaci poskytne nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
6. O odvolání proti rozhodnutí rozhodují
 - a) ve věcech patřících do samotné působnosti rada města
 - b) ve věcech patřících do přenesené působnosti Krajský úřad v Liberci, kterému se odvolání postupuje bez zbytečného odkladu.
7. V rozhodnutí o odvolání funkční příslušný orgán rozhodne tak, že
 - a) odvolání zamítne a rozhodnutí potvrdí
 - b) rozhodnutí zruší a vrátí věc povinnému
 - c) rozhodnutí zruší a informaci poskytne

Článek 14

Hrazení nákladů

1. Při úhradě nákladů spojených s poskytnutím informace postupuje povinný subjekt dle schváleného a zveřejněného „ Sazebníku úhrad.
2. Výše požadované náhrady za poskytnutí informace nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií nebo technických nosičů dat a se zpracováním a odesláním informace.
3. V případě, že bude za poskytnutí informace povinný subjekt požadovat náhradu, musí tuto skutečnost písemně oznámit žadateli před jejím poskytnutím. Z oznámení musí být zřejmé, na základě čeho byla výše úhrady vyčíslena. Nebyla-li tato oznamovací povinnost splněna, nelze

náhradu požadovat. Pokud byla oznamovací povinnost splněna a žadatel do 60 dnů ode dne oznámení nezajistí úhradu nákladů, povinný subjekt žádost odloží.

4. Úhrada je příjmem MěÚ v Mimoni.

Část V. Přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 15 Výroční zpráva

1. Do 1. března musí povinný subjekt zastoupený Správním odborem MěÚ v Mimoni za předcházející rok zveřejnit výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytovaných informací. Tato výroční zpráva musí obsahovat následující údaje:

- a.) počet podaných žádostí o informace a o počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b.) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
- c.) opis podstatných částí rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o poskytnutí informace
- d.) počet podaných stížností, důvody jejich podání a způsob vyřízení,

2. Vedoucí SO předkládá Radě města Mímoň Výroční zprávu o způsobu vyřizování žádostí o poskytnutí informace a to vždy do 1.3. běžného roku.

Článek 16 Úhrada za poskytování informací

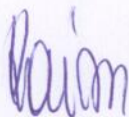
- 1. Sazebník úhrad za poskytování informací je obsažen v Příloze č.1 této směrnice
- 2. Úhrada se platí v hotovosti v pokladně Městského úřadu, která je vedena v pokladně Mimoňské komunální a.s. nebo bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu 19-50126824/0600, a to před poskytnutím informace. O této skutečnosti musí žadatele Správní odbor, zástupce povinného subjektu, informovat.

Článek 17 Přechodná ustanovení

- 1. Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informace dle zákona není porušením podmínek zachovávat mlčenlivost dle zvláštních zákonů
- 2. Pokud zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu podle něj při rozhodnutí o odmítnutí žádosti, pro odvolací řízení a v řízení o stížnostech pro počítání lhůt, doručování, stanovení nákladů řízení a ochraně před nečinností příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Obdobně se správní řád použije v případě stanovení nadřízeného správního orgánu (§ 178 správního řádu). Nelze-li takto nadřízený orgán určit, rozhoduje statutární orgán povinného subjektu.
- 3. Informace týkající se přenesené působnosti územního samosprávního celku poskytují orgány územního samosprávního celku v přenesené působnosti.
- 4. Toto směrnici jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci MěÚ v Mimoni.

Článek 18 Účinnost

1. Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2008, po schválení Radou města Mimoň dne 13.8.2008
2. Dnem účinnosti směrnice se ruší Směrnice č.8/2007 Zabezpečení svobodného přístupu k informacím.



František Kaiser
starosta města



Ing. Stanislav Baloun
místostarosta města

Sazebník úhrad nákladů

Podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím se stanoví tato výše úhrad za poskytování informací

Orgány veřejné správy jsou oprávněny ve smyslu § 17 výše uvedeného zákona požadovat za poskytnuté informace úhradu vzniklých nákladů.

Městský úřad Mimoň veřejně vyhlašuje tento sazebník úhrad za poskytování informací:

- podání **ústní informace** bez potřeby vyhledávání potřebných podkladůzdarma
- informace podaná **na základě zveřejnění** (internetové stránky, úřední deska)zdarma
- informace poskytnutá **sdělovacím prostředkům** z vlastní iniciativyzdarma

I. Materiálové náklady:

1. Pořizování černobílých kopií na kopírovacím stroji

A4 A3

jednostranná kopie 3,00 Kč 5,00 Kč

oboustranná kopie 5,00 Kč 8,00 Kč

2. Výtisk z tiskárny počítače

jedna stránka 4,00 Kč

3. Technický nosič dat

- za 1 ks diskety, pokud tuto formu vyžaduje žadatel – Kč 10,--
- za 1 ks CD, pokud tuto formu vyžaduje žadatel – Kč 15,--
- za 1 ks DVD (4,7 GB), pokud tuto formu vyžaduje žadatel – Kč 20,--
- v případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.

II. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

- sazba nákladů na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací odvozená z nákladů na platy zaměstnanců úřadu činí 125,- Kč za každou i započatou půlhodinu vyhledávání.

III. Poštovné dle váhy

- náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů a mění dle aktuálních tarifů České pošty a.s.

- úhrada nákladů na balné se vyžaduje pouze při zasílání informace na technickém nosiči, a to ve výši Kč 15,--/ks (polstrovaná obálka).
- oznámení o vyřízení žádosti i poskytnutá informace se zasílají do vlastních rukou žadateli (adresátovi).

IV. Ostatní přímé náklady

1. Práce s archiváliemi

dle ceníku a úkonů Státního archivu ČR

2. Náklady na samostatné odborné posudky, odhady

dle sazebníku poskytovatele

V. Osvobození od úhrady nákladů

- úhrada nákladů na balné se nevyžaduje
- pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace celkově kratším než 1 hodinu, úhrada nákladů podle bodu IV písm. a) se nevyžaduje
- pokud celkové náklady na poskytnutí informace po uplatnění osvobození podle písm. a) a b) jednomu žadateli na základě jedné jeho žádosti nepřesáhnou částku 100,- Kč, poskytuje se informace bezplatně

V. Forma úhrady

- **hotově** – v pokladně MK a.s., Mírová čp. 76, Mimoň III
- **převodním příkazem** – na číslo účtu 19-0050126824/0600
variabilní symbol 841xxxx*

Informace bude žadateli vydána až po prokazatelné úhradě požadovaných nákladů.

Určující podmínky:

- všechny druhy písemností a úkonů jsou pořizovány za ceny uvedené v sazebníku
 - žadateli bude na základě jeho žádosti předložena předpokládaná výše nákladů
 - při podání požadované informace „na počkání“ se úhrada provede před vydáním informace.
 - při poskytnutí informace „po jejím vypracování“ se úhrada provede
 - při podání žádosti (pokud lze výši nákladů určit předem)
 - při vydání informace
 - výsledná cena za poskytnutí informace je součtem dílčích cen uvedených v sazebníku
 - podle ust. § 17 odst. 1 z.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, může povinný subjekt požadovat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací
 - v případě nejasnosti došlé platby bude žadatel povinen předložit doklad o zaplacení.
- * pořadové číslo žadatele

Podle tohoto sazebníku se postupuje ode dne 1.1.2011.



Město Mimoň
správní odbor,
Mírová 120 471 24, Mimoň III,
e-mail: podatelna@mestomimon.cz, ☎ 487 805 001, 📠 487 805 044

V ý p i s

ze 17. zasedání mimořádné Rady města Mimoň, ze dne 29. 11. 2010

R10/947

Sazebník úhrad ke Směrnici č. 3/2008 O svobodném přístupu k informacím

Rada města Mimoň **s c h v a l u j e** aktualizované znění Sazebníku úhrad ke Směrnici č. 3/2008 O svobodném přístupu k informacím podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.



František Kaiser
starosta města

Na Vědomí:

- Rada města – spis
- SO - školství – kopie

Správní odbor
hlavata@mestomimon.cz
☎ 487 805 052, 📠 487 805 044