



Směrnice obce Ryjice

č.1/2024

o postupu při poskytování informací podle 106/1999 Sb. zákona o svobodném přístupu k informacím

Zastupitelstvo obce Ryjice na svém zasedání dne 13.5.2024 usnesením č.8, schválilo v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích tento vnitřní předpis Obce Ryjice (dále jen „směrnice“):

Čl. 1

Předmět směrnice

1. Tato směrnice upravuje postup při vyřizování žádostí o informace podaných v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“).
2. Tato směrnice stanovuje povinnosti Obecního úřadu Ryjice (dále jen „OÚ“), jeho zaměstnanců obce a uvolněných členů zastupitelstva Obce Ryjice (dále jen „zastupitelstvo“) při vyřizování žádostí o informace.
3. Při poskytování informací občanům obce a členům zastupitelstva ve věcech upravených zákonem o obcích se postupuje podle uvedeného zákona a tato směrnice se nepoužije. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy a soukromí fyzické osoby a osobní údaje lze poskytnout jen v souladu s právními předpisy upravujícími jejich ochranu, zejména v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Žádost o informaci

1. **Žádost o informaci** je žádost podaná v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. Žádost o informaci, která nesplňuje formální náležitosti ani jednoho z citovaných zákonů a není ani jiným podáním podle zvláštních právních předpisů nebo vnitřních předpisů obce bude posouzena a v případě možnosti vyřízena v souladu s principy dobré správy.
2. **Za žádost o informaci se nepovažuje** dotaz na názory, budoucí rozhodnutí a žádost o informace, které neexistují a musely by být nově vytvořeny. Na takovéto žádosti se nevztahuje povinnost poskytnout informaci, ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb.
3. **Zpracovatel žádosti o informaci** je zaměstnanec obce nebo uvolněný člen zastupitelstva, který je podle své náplně práce příslušný k vyřízení dané žádosti o informaci.
4. Způsob podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. upravuje ustanovení § 13 citovaného zákona.
5. Žádost o informaci může být podána ústně nebo písemně, a to i v elektronické podobě nebo jinou technicky proveditelnou formou:
 - a. **Písemnou žádost** je možné podat na podatelnu OÚ ve stanovené úřední době OÚ nebo prostřednictvím držitele poštovní licence (pošta). Podatelna na požádání potvrdí na předloženou kopii (stejnopis) žádosti její přijetí.
 - b. **Žádost v elektronické podobě** je nutné zaslat na adresu elektronické podatelny OÚ (podatelna@ryjice.cz) nebo do datové schránky – ID schránky: hvwa7jr, jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích. O této skutečnosti OÚ pisatele neprodleně, je-li to možné, vyrozumí a současně jej poučí o správném postupu.
 - c. **Ústní žádost** lze podat osobně ve stanovené úřední době, je-li přítomen a nemá-li jiné jednání příslušný zpracovatel žádosti, jinak jen po předchozím ohlášení a dohodě s ním. Telefonická žádost se považuje za žádost ústní a obdobně se vyřizuje; v případě, že ji nelze neprodleně vyřídit, je zpracovatel žádosti oprávněn vyžádat si její zaslání v písemné formě.

Čl. 3

Vyřizování žádostí o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb.

1. Informace podle zákona č. 106/1999 Sb. se poskytují na základě žádosti o poskytnutí informace nebo zveřejněním.
2. Zveřejňování informací podle § 5 odst. 1 a 2 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje úředník OÚ, zpřístupňování informací podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb. (seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy) zabezpečuje starosta a zveřejňování poskytnutých informací podle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje úředník OÚ.
3. Vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. zabezpečuje:
 - a. úřednice OÚ, pokud jde o informace související s její činností OÚ,
 - b. starosta obce, pokud jde o informace související s jeho činností.
4. Vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informací upravují ustanovení § 14 až 16 zákona č. 106/1999 Sb., omezení práva na informace bez ohledu na formu podání žádosti stanovuje citovaný zákon v § 7 až 12. **Základní postup vyřízení žádosti** je následující:

Příslušný pracovník posoudí obsah žádosti a:

- a. zjistí-li, že požadovaná informace nespadá do působnosti obce, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
- b. brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží,
- c. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- d. nerozhodne-li o odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění,

Při poskytování informací příslušný pracovník:

- e. provede všechna potřebná omezení práva na informace tak, že požadované informace včetně doprovodných informací poskytne po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon,
- f. poskytne informaci ve formátu a v jednacím jazyce podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, pokud zákon nestanoví jinak,
- g. v případě, že požadovaná informace je součástí většího celku a její vynětí by představovalo pro úřad nepřiměřenou zátěž, poskytne takový celek.

Způsob poskytování informací žadateli:

- h. informace příslušný pracovník poskytuje, je-li to možné, v elektronické podobě (zpravidla e-mailem), není-li to možné, poskytuje je písemně; zasílají-li se žadateli informace poštou, zasílají se doporučeně,
 - i. příslušný pracovník může žadatele v zákonné lhůtě vyzvat (z důvodu objemnosti, váhy zásilky, požadavku úhrady nákladů apod.), aby si požadované informace osobně vyzvedl,
 - j. je-li možná dohoda s žadatelem o jednodušším způsobu poskytnutí informací, např. nahlédnutím do spisu, pořízení kopie apod., a přitom je to s ohledem na nutnost ochrany dat před zveřejněním ze strany odboru technicky proveditelné, poskytnou se informace tímto dohodnutým způsobem.
5. Zaplacení úhrady nákladů podle stanoveného Sazebníku úhrad nákladů při dodržení § 17 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb. je podmínkou pro vydání požadované informace.

Čl. 4

Evidencí vyřizování žádostí o informace

1. Evidenci písemných žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. si vede pracovník zabezpečující vyřízení žádosti (čl.3. odst.3 „směrnice“).
2. **Evidencí obsahuje:**

- a. podané písemné žádosti o poskytnutí informací
 - b. vydaná rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací
 - c. podaná odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti
 - d. podané stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace
 - e. vydaná soudní rozhodnutí ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti
3. Pracovníci předají svoji evidenci starostovi úřadu, a to vždy ke dni 31.lednu za uplynulý kalendářní rok.
4. Starosta na základě předaných evidencí zpracovává podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb. výroční zprávu za předchozí kalendářní rok o činnosti obce v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a zabezpečuje její zveřejnění podle § 5 odst. 1 písm. g) zákona č. 106/1999 Sb. Výroční zpráva musí být zveřejněna nejpozději do 1. března.

Čl. 5 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.

Staňková Andrea v. r.
starostka

Smíšková Karla v. r.
místostarostka

Příloha č. 1
Sazebník úhrad nákladů podle ustanovení § 17 zákona č. 106/1999 Sb.
a pravidla vybírání úhrad nákladů

Čl. I

Náklady na pořízení kopií

1. Za pořízení jedné černobílé kopie formátu A4:
 - a) jednostranná 3 Kč
 - b) oboustranná 4 Kč
2. Za tisk na černobílé tiskárně
 - a) jedna stránka A4 3 Kč
 - b) oboustranně A4 4 Kč
3. Za pořízení barevné kopie nebo tisk na barevné tiskárně
 - a) jedna stránka A4 15 Kč

V případě oboustranné barevné kopie nebo tisku se účtuje dvojnásobek ceny jednostranné kopie požadovaného formátu.
4. Za sken 1 stránky (manipulační poplatek) 3 Kč
5. Za poskytnutí kopie nebo tisku v jiném formátu nebo barvě bude účtována skutečná cena za pořízení kopie u komerčního poskytovatele kopírovacích služeb, kterou obec za pořízení kopie nebo tisku bude u tohoto poskytovatele povinno uhradit.

Čl. II

Náklady na opatření technických nosičů dat

1. 1 ks CD 20 Kč
2. 1 ks DVD 20 Kč
3. 1 ks obalu 10 Kč
4. Jiný technický nosič dat podle pořizovací ceny
5. Pokud žadatel poskytne vlastní technický nosič dat, na který bude možné požadované informace zaznamenat, nebude úhrada tohoto nákladu uplatňována.

Čl. III

Náklady na odeslání informací žadateli

1. Náklady na poštovní služby budou vyčísleny dle ceníku České pošty, s. p.
2. Náklady na balné účtovány nebudou.
3. V případě osobního odběru požadovaných informací nebude úhrada nákladů na odeslání informací žadateli uplatňována.

Čl. IV

Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

1. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací se stanoví sazba úhrady za každou i započatou hodinu vyhledávání jedním zaměstnancem ve výši 300 Kč.

2. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací více zaměstnanci bude úhrada dána součtem částek připadajících na každého zaměstnance.
3. Vzniknou-li při mimořádně rozsáhlém vyhledání informací jiné osobní náklady (např. náklady na jízdné), budou tyto účtovány na základě individuální kalkulace.

Čl. V

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

1. Žádost o poskytnutí informace je odmítnuta,
2. Žádost o poskytnutí informace je odložena,
3. Žádost o poskytnutí informace je vyřízena odkázáním na zveřejněnou informaci,
4. informace je poskytnuta ústně na základě ústně podané žádosti o informaci,
5. informace existuje v elektronické podobě a je poskytnuta v této podobě bez nutnosti opatřovat ze strany obce technický nosič informací (jde např. o zaslání informace elektronickou poštou)

Čl. VI

Ostatní ustanovení

1. Po přijetí žádosti o informace zpracovatel žádosti provede **vyúčtování**, ve kterém vypočte celkovou úhradu v souvislosti s poskytnutím informace, a žadateli skutečnost, že je požadována úhrada a v jaké výši, písemně oznámí v souladu s § 17 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb.
2. Vydání informace je podmíněno zaplacením úhrady v souvislosti s poskytnutím informací podle tohoto sazebníku. Vybrané úhrady v souvislosti s poskytováním informací jsou příjmem Obce Ryjice.
3. Žadatel může úhradu provést buď v hotovosti v pokladně Obecního úřadu v úředních hodinách nebo převodem na bankovní účet obce č. 5126411/0100, variabilní symbol bude žadateli oznámen sdělením. Žadatel prokáže úhradu nákladů zpracovateli pokladní stvrzenkou, ústřížkem složenky nebo výpisem z účtu.
4. Ceny jsou uvedeny včetně DPH.
5. Z důvodu hodných zvláštního zřetele může starosta od úhrady nákladů zcela nebo zčásti upustit na základě žádosti žadatele.
6. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne doručení oznámení o výši požadované úhrady tuto nezaplatí, žádost se odloží.



Obec Ryjice

Ryjice14, 403 31 Ryjice

e-mail: podatelna@ryjice.cz, tel: 472 733 705

datová schránka: hvwa7jr, bankovní spojení: 5128411/0100

ŽÁDOST o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Žadatel

Příjmení, jméno, titul / Název firmy*)			
Datum narození / IČO*)			
Adresa trvalého bydliště / sídla firmy*)			
Telefon		e-mail	



Předmět žádosti	
Vaše žádost – text	

Osobní údaje – prohlášení

Beru na vědomí, že vyplněním této žádosti poskytuji obci Ryjice (tzv. správci osobních údajů ve smyslu Nařízení o ochraně osobních údajů, tzv. GDPR) mj. osobní údaje o fyzické osobě (pokud vyplňuji žádost jako fyzická osoba). Osobní údaje jsou vyžadovány pouze v rozsahu nezbytně nutném k tomu, aby bylo možné posoudit a vyřídit tuto žádost. Podrobnější informace o zpracování a ochraně osobních údajů, jako jsou zejména práva fyzických osob v souvislosti s ochranou osobních údajů, jsou uveřejněny na internetové stránce <http://www.ryjice.cz>.

V dne

.....

podpis žadatele

*) Povinné údaje