

Organizační směrnice 2/2006

Poskytování informací

Ve smyslu:

- Čl. 17 Listiny základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb.)
- Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

vydávám

tuto směrnici

Brno, červen 2006

**Ing. Josef Veselý
starosta**

Za správnost : Mgr. Jitka Ivičičová

1. Úvodní ustanovení	3
2. Obecný postup vyřízení žádosti o informaci dle z. č. 106/1999 Sb.	3
2.1 Základní pojmy.....	3
2.2 Podání žádosti o informaci.....	4
2.3 Forma poskytnuté informace.....	5
2.4 Odkaz na zveřejněnou informaci.....	5
2.5 Postup a podmínky týkající se pouze písemně podaných žádostí o informace	5
2.6 Rozsah poskytované informace (informace bez údajů chráněných proti zveřejnění)	7
2.7 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti	8
2.8 Odvolání.....	8
2.9 Stížnost na postup při vyřizování žádosti	9
2.10 Evidence písemných žádostí	9
2.11 Lhůty pro poskytování informací – rekapitulace	10
3. Hrazení nákladů.....	10
3.1 Postup při hrazení nákladů	10
4. Speciální režimy při poskytování informací.....	11
4.1 Postup podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.....	12
4.2 Postup podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích	13
5. Zveřejňování informací.....	13
6. Závěrečná ustanovení.....	14
Příloha č. 1 - Vzor vyřízení žádosti o informaci odkazem na zveřejněnou informaci	15
Příloha č. 2 – Vzor výzvy k upřesnění žádosti o informaci	16
Příloha č. 3 – Vzor výzvy k upřesnění žádosti o informaci	17
Příloha č. 4 - Vzor vyřízení žádosti, která se nevztahuje k působnosti povinného subjektu	18
Příloha č. 5 - Vzor vyřízení žádosti o informaci	19
Příloha č. 6 - Vzor oznámení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace ..	20
Příloha č. 7 – Vzor výzvy k úhradě za požadovanou informaci	21
Příloha č. 8 - Vzor rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci.....	22
Příloha č. 9- Vzor rozhodnutí o ČÁSTEČNÉM odmítnutí žádosti o informaci	23
Příloha č. 10 - Sazebník úhrad.....	24
Příloha č. 11 – Vyhodnocení nákladů	25
Příloha č. 12 – Shrnutí pro žadatele.....	26

1. Úvodní ustanovení

1.1 Tato směrnice stanoví:

- **obecný postup vyřízení žádosti o informaci** dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“);
- **hrazení nákladů na poskytnutí informace** dle zákona
- **speciální postupy** vyřízení žádostí o informace v situacích, které jsou upraveny zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů nebo zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád;
- **postup při zveřejňování informací** dle zákona

1.2 Tato směrnice se **nevztahuje** na speciální postupy upravené:

- zákonem č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, (od 1.1.2007 novým stavebním zákonem č. 183/2006 Sb.) nebo
- zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

2. Obecný postup vyřízení žádosti o informaci dle z. č. 106/1999 Sb.

2.1 Základní pojmy

2.1.1. Povinné subjekty – státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce. Povinnými subjekty v rozsahu svého veřejnosprávního rozhodování jsou dále ty subjekty, kterým je zákonem svěřeno rozhodovat o právech a povinnostech osob ve veřejné správě.

(V rámci činnosti MČ Brno-Židenice jsou povinnými subjekty MČ, ZMČ, RMČ, starosta a ÚMČ. Písemné žádosti adresované ÚMČ vyřizuje příslušný odbor.)

2.1.2. Žadatel – každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci. U fyzické osoby není rozhodující, zda se jedná o občana ČR, cizího státního příslušníka nebo osobu bez státní příslušnosti. Žadatel nemusí uvádět důvody žádosti.

2.1.3. Žádost - ústní nebo písemné podání, z něhož je zřejmé:

- kterému povinnému subjektu je adresována
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace
- jaká je žadatelova adresa pro doručování. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Nesplňuje-li podání tyto náležitosti a adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona (§ 14 odst. 4 zákona).

2.1.4. Informace – jakýkoli obsah nebo jeho část v jakékoli podobě, zaznamenaný na jakémkoli nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.

2.1.5. Zveřejněná informace je zejména informace, která:

- je vydaná tiskem nebo na jakémkoli nosiči dat, který umožňuje její zápis, prohlížení a uchování (papír, foto, audio, video, elektronická média apod.);
- je aktuálně zveřejněna vyvěšením na úřední desce;
- je součástí fondu veřejné knihovny;
- je veřejně přístupná prostřednictvím internetu nebo je k ní možný jiný dálkový přístup.

Zveřejněná informace musí být vždy vyhledatelná a získatelná. Na informaci, kterou není možné znovu vyhledat ani získat, nelze odkázat jako na informaci zveřejněnou.

2.1.6. Doprovodná informace je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, tedy například:

- sděluje, zda požadovaná informace vůbec existuje, či uvádí původ informace;
- uvádí důvody, proč nelze informaci poskytnout, dobu, po kterou důvod odepření trvá, termín, kdy bude důvod odepření znovu přezkoumán, atd.

Doprovodná informace je součástí poskytované informace, a proto je nutné ji poskytnout vždy, je-li k dispozici a je-li její podání opodstatněné. Jestliže povinný subjekt žádosti o informace nevyhoví nebo vyhoví jen částečně, je doprovodná informace součástí odůvodnění.

2.2 Podání žádosti o informaci

2.2.1. Forma žádosti:

- a) ústně (telefonická žádost se považuje též za žádost podanou ústně)
- b) písemně (písemnou žádostí o informaci je také žádost podaná elektronicky prostřednictvím elektronické podatelny info@zidenice.brno.cz).

Ve složitějších záležitostech může povinný subjekt požadovat podání písemné žádosti.

V záležitostech, ve kterých je právo na poskytnutí informace vyloučeno nebo omezeno a žadatel při ústně podané žádosti na poskytnutí informace trvá, je třeba jej vyzvat, aby žádost podal písemně. Ústní žádost totiž nemůže být podkladem pro vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti ve správním řízení.

2.2.2. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace. Žádost dále musí obsahovat adresu pro doručování (tou je též elektronická adresa). Pokud z podání není zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace, nebo neobsahuje adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona. Takové podání se v souladu s § 43 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, usnesením odloží.

2.2.3. Fyzická osoba v žádosti uvede:

- jméno a příjmení, datum narození
- adresu místa trvalého pobytu; adresu bydliště, není-li přihlášena k trvalému pobytu
- adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu (bydliště)

Právnícká osoba v žádosti uvede:

- název, IČ
- adresu sídla
- adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla

2.2.4. Písemnou žádostí o informaci ve smyslu *zákona* není žádost došlá na elektronickou adresu konkrétního pracovníka ÚMČ. V takovém případě pracovník pisateli sdělí adresu elektronické podatelny ÚMČ, na níž lze žádost poslat.

2.2.5. Elektronicky podaná žádost **nemusí** být opatřena zaručeným elektronickým podpisem.

2.2.6. Označení žádosti není rozhodující, ani není třeba, aby se žadatel odkazoval na *zákon*.

2.2.7. Žádost je podaná dnem, kdy ji povinný subjekt obdržel.

2.3 Forma poskytnuté informace

2.3.1. Povinný subjekt poskytuje informace:

- a) v jednoduchých případech **ústně**, jestliže byla žádost podána ústně;
- b) **písemně**; jestliže je žádost podaná prostřednictvím elektronické podatelny, bude informace poskytnuta elektronicky.
- c) **nahlédnutím do spisu** (povinný subjekt v tomto případě umožní žadateli dělat si poznámky, nebo na jeho žádost pořídí kopii – takto lze poskytnout pouze poskytnutelnou informaci – viz bod 2.6 směrnice);
- d) **na paměťových médiích.**

2.3.2. Informace se poskytuje ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, pokud povinný subjekt informaci má v daném formátu či jazyku k dispozici nebo pro něj změna formátu či jazyka není nepřiměřenou zátěží. Jinak se informace poskytne ve formátu nebo jazyce, ve kterém byla vytvořena.

2.3.3. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne se celek v souladu se *zákonem* (tj. z celku odstraní informace, které poskytnout nesmí – viz bod 2.6.3. směrnice)

2.4 Odkaz na zveřejněnou informaci

2.4.1. Pokud žadatel žádá o poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt místo poskytnutí informace sdělit žadateli, kde je požadovaná informace zveřejněna a jak si ji žadatel může vyhledat. Toto sdělení učiní povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však **do 7 kalendářních dnů** od podání žádosti. (vzor vyřízení žádosti odkazem na zveřejněnou informaci – viz **příloha č. 1** směrnice).

2.4.2. Pokud žadatel trvá na tom, aby mu povinný subjekt poskytl informaci, která již byla zveřejněna, povinný subjekt mu musí vyhovět.

2.5 Postup a podmínky týkající se pouze písemně podaných žádostí o informace

2.5.1. Informace týkající se přenesené působnosti vykonávané orgány MČ Brno-Židenice, se poskytují **v přenesené působnosti**, ostatní informace se poskytují **v samostatné působnosti**. (To se projeví především v označování písemností. Při použití vzorů v příloze této směrnice, se ponechá pouze varianta označení povinného subjektu odpovídající působnosti, které se požadovaná informace týká).

2.5.2. Brání-li **nedostatek údajů o žadateli** postupu vyřízení žádosti o informaci podle *zákona* (žadatel neuvedl údaje dle bodu 2.2.3. směrnice a je třeba rozhodnout o odmítnutí žádosti), vyzve povinný subjekt žadatele ve lhůtě **7 kalendářních dnů** ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil (vzor výzvy – viz **příloha č. 2** směrnice); nevyhoví-li žadatel této výzvě **do 30 kalendářních dnů** ode dne jejího doručení, žádost se odloží.

2.5.3. Pokud žádost

- a) není srozumitelná;
 - b) není zřejmé, jaká informace je požadována; nebo
 - c) je formulována příliš obecně,
- povinný subjekt vyzve žadatele **do 7 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti, aby žádost upřesnil (vzor výzvy – viz **příloha č. 3** směrnice). Upozorní ho přitom, že neupřesní-li žadatel **do 30 kalendářních dnů** ode dne doručení výzvy k doplnění žádosti, povinný subjekt rozhodne o odmítnutí žádosti /§ 14 odst. 5 písm. b) *zákona*/.

2.5.4. Odbor ÚMČ, který po obdržení žádosti zjistí, že k jejímu vyřízení není věcně příslušný, neprodleně, nejpozději **do 3 pracovních dnů**, tuto žádost postoupí funkčně příslušnému odboru ÚMČ. Odbor ÚMČ, který byl jiným odborem ÚMČ požádán o poskytnutí podkladů či informací, je povinen je dodat **do 3 pracovních dnů** od obdržení požadavku.

2.5.5. V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti povinného subjektu, povinný subjekt žádost odloží a **do 7 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti to i s odůvodněním sdělí žadateli. Je-li povinnému subjektu známo, do čí působnosti požadovaná informace patří, sdělí to žadateli (vzor sdělení – viz **příloha č. 4** směrnice). Oproti jiným podáním není dotyčnému povinnému subjektu žádost o informaci postoupena.

2.5.6. Povinný subjekt **poskytne** požadovanou informaci (za podmínek dle bodu 2.6. směrnice) nejpozději **do 15 dnů** od podání žádosti, příp. od upřesnění žádosti dle bodu 2.5.2. směrnice (vzor vyřízení žádosti o informaci – viz **příloha č. 5** směrnice). V případě poskytnutí informace se rozhodnutí nevydává, ale **pořídí se záznam** (bod 2.10. směrnice). Poskytnutou informaci (nebo stručně vyjádřený obsah, pokud je informace mimořádně rozsáhlá, nebo byla poskytnuta v jiné než elektronické podobě) pracovník, který žádost vyřizoval, předá za účelem zveřejnění (bod 5.2 směrnice) pověřenému pracovníkovi organizačního odboru ÚMČ **do 3 pracovních dnů** od poskytnutí.

2.5.7. Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit nejvýše o **10 kalendářních dnů**, tj. maximálně na **25 kalendářních dnů**, a to jen ze závažných důvodů, kterými jsou:

- a) vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách;
- b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti;
- c) nutnost konzultovat s jiným povinným subjektem (nebo se dvěma či více složkami povinného subjektu), který má závažný zájem na předmětu žádosti, např. z důvodu možné překážky pro omezení práva na informace.

Na prodloužení lhůty včetně důvodů prodloužení musí povinný subjekt žadatele upozornit ještě v základní lhůtě **15 kalendářních dnů** (vzor sdělení o prodloužení lhůty – viz **příloha č. 6**),

2.6 Rozsah poskytované informace (informace bez údajů chráněných proti zveřejnění)

2.6.1. Povinný subjekt poskytne pouze takové informace, které jsou mu dostupné v rámci jeho úřadu, **vztahují se k jeho působnosti** a nepřekračují rozsah jeho pravomocí. Pokud žádost směřuje k informaci, kterou povinný subjekt nemá aktuálně k dispozici, ačkoli mu zákon ukládá, aby tyto údaje evidoval, musí je povinný subjekt neprodleně doplnit a informaci poskytnout.

2.6.2. Informační povinnost se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí, vytváření nových informací (tj. takových informací, které by povinný subjekt musel vytvořit na konkrétní žádost žadatele), jako jsou různé rozbory, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady apod. Toto omezení se však nevztahuje na informace, které vznikají automatizovaným způsobem jako součást informačních technologií.

2.6.3. Pro účel této směrnice informace poskytovaná žadateli na základě *zákona* (dále jen "**informace bez údajů chráněných proti zveřejnění**", "**poskytnutelná informace**") je informace, která spadá do působnosti městské části Brno-Židenice, a která zároveň není informací:

- utajovanou /§ 7 *zákona*/; nebo
- která je obchodním tajemstvím/§ 9 *zákona*/; nebo
- vztahující výlučně k vnitřním pokynům nebo personálním předpisům povinného subjektu /§ 11 odst. 1 písm. a) *zákona*/; nebo
- novou, vzniklou při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, a to až do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, pokud zákon nestanoví jinak /§ 11 odst. 1 písm. b) *zákona*/; nebo
- vzniklou bez použití veřejných prostředků a byla předána osobou, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud tato osoba nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí /§ 11 odst. 2 písm. a) *zákona*/; nebo
- zveřejňovanou na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích, a to až do nejbližšího následujícího období /§ 11 odst. 2 písm. b) *zákona*/; nebo
- jejímž poskytnutím by bylo porušeno právo třetích osob k předmětu práva autorského /§ 11 odst. 2 písm. c) *zákona*/; nebo
- byla získána od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu a vztahuje se na ni povinnost mlčenlivosti nebo jiný postup chránící ji před zveřejněním nebo zneužitím – tj. zejména informace o účastnících a konkrétních okolnostech jednotlivých případů ve správním řízení /§ 11 odst. 3 *zákona*.

2.6.4. Z oblasti rozhodování **ve správním řízení** lze informace poskytnout za předpokladu, že splňují podmínky *zákona* a podmínky zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Jde zejména o informace, které se týkají administrativních záležitostí (např. kolik řízení povinný subjekt vede, v kolika případech bylo o návrhu nebo žádosti rozhodnuto kladně a v kolika záporně, jak jsou dodržovány lhůty pro rozhodnutí apod.). Poskytnutelná informace je též informace z konkrétního pravomocně rozhodnutého správního řízení bez údajů umožňujících identifikaci účastníků

nebo dalších osob a bez informací získaných od třetí osoby (tj. osoby odlišné od osoby žádající o informaci a od povinného subjektu).

2.6.5. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a **osobní údaje** povinný subjekt může poskytnout pouze při splnění podmínek stanovených zvláštními právními předpisy, které upravují jejich ochranu, zejm. v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (např. povinnost dbát ochrany soukromého a osobního života fyzické osoby).

2.6.6. O osobě, které povinný subjekt poskytl veřejné prostředky (ne však při poskytování dle zákonů v sociální oblasti a v oblasti státní podpory při obnově území) poskytne povinný subjekt tyto informace:

- jméno, příjmení, rok narození,
- obec, kde je osoba přihlášena k trvalému pobytu,
- výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků

2.6.7. Žádosti směřující k poskytnutí informací chráněných autorským právem a další složité případy budou vždy řešeny ve spolupráci s právním oddělením ÚMČ.

2.7 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

2.7.1. Povinný subjekt informaci neposkytne, pokud to zákon zcela vylučuje (situace uvedené v bodu 2.6.3. směrnice). Částečně je neposkytne, pokud to zákon omezuje, anebo je nemusí vůbec poskytnout, pokud zákon umožňuje, aby se povinný subjekt rozhodl podle svého uvážení. Ostatní informace, včetně informací doprovodných, povinný subjekt žadateli poskytne. Obsahuje-li dokument část informací chráněných, budou informace z jeho nechráněné části poskytnuty.

2.7.2. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen z části nevyhoví, a zároveň nedošlo k odložení žádosti dle bodu 2.5.1. nebo 2.5.4. směrnice, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti. Na tuto situaci dopadají ustanovení **správního řádu** (forma, náležitosti, doručování,...).

2.7.3. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství nebo ochrany práv třetích osob k předmětu autorského práva, musí být v odůvodnění uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany autorského práva, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

2.8 Odvolání

2.8.1. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Na odvolací řízení dopadají ustanovení **správního řádu**, výjimky z režimu správního řádu - viz v body 2.8.2. a 2.8.3. směrnice.

2.8.2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání (není přípustná autoremedura)

2.8.3. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůtu nelze prodloužit.

2.8.4. Odvolacím orgánem proti rozhodnutí ÚMČ Brno-Židenice je příslušný odbor Magistrátu města Brna.

2.8.5. Odvolací orgán může:

- odvolání zamítnout a vydané rozhodnutí potvrdit; pak je spis **uzavřen**;
- rozhodnutí zcela nebo zčásti zrušit, příp. změnit.

2.8.6. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat; pravomocné rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však soudně přezkoumatelné v rámci správního soudnictví.

2.9 Stížnost na postup při vyřizování žádosti

2.9.1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel:

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti dle bodu 2.4. této směrnice,
- kterému po uplynutí 15denní lhůty pro poskytnutí informace (nebo lhůty prodloužené v souladu s bodem 2.5.7. této směrnice) nebyla poskytnuta informace, ani nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
- který nesouhlasí s výší úhrady, požadované v souvislosti s poskytnutím informace.

2.9.2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; o ústně podané žádosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše povinný subjekt záznam.

2.9.3. Stížnost se podává u povinného subjektu do 30 dnů ode dne doručení sdělení dle bodu 2.4., 2.5.5., 3.1.4. této směrnice, nebo od uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.

2.9.4. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán (příslušný odbor Magistrátu města Brna).

2.9.5. Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

2.10 Evidence písemných žádostí

2.10.1. Jednotlivé odbory vedou samostatnou přehlednou evidenci o přijatých písemných žádostech o informace. Za vedení evidence odpovídá pracovník pověřený vedoucím odboru.

2.10.2 Evidence dle bodu 2.10.1. směrnice zahrnuje tyto údaje:

- a) datum podání
- b) údaje o žadateli - jméno/název a adresa pro doručování;
- c) stručný popis obsahu požadované informace;
- d) způsob a datum vyřízení;
- e) kdo žádost vyřizoval;
- f) kdo záznam pořídil, není-li totožný s tím, kdo žádost vyřizoval.

2.10.3. O ústním poskytování informace na ústně podanou žádost se záznam nepořizuje.

2.10.4. Vedoucí odboru zajistí, aby evidence žádostí doručených v uplynulých dvou po sobě jdoucích kalendářních měsících byla nejpozději **15. den** následujícího měsíce **předána** v elektronické podobě **tajemníkovi** (tj. leden – únor: do 15. března, březen – duben: do 15. května, atd.)

2.10.5. Tajemník s frekvencí 1x za dva měsíce předkládá evidenci přijatých žádostí RMČ.

2.11 Lhůty pro poskytování informací – rekapitulace

2.11.1. Zákonné lhůty:

sdělení o odložení žádosti pro nepříslušnost	do 7 dnů od přijetí žádosti
vyřízení odkazem na zveřejněnou informaci	do 7 dnů od přijetí žádosti
výzva k doplnění žádosti	do 7 dnů od přijetí žádosti
žadatel musí žádost doplnit	do 30 dnů od doručení výzvy
poskytnutí informace	do 15 dnů od přijetí žádosti
prodloužení lhůty pro poskytnutí informace	max. o 10 dnů
zveřejnění poskytnuté informace na webu	do 15 dnů od poskytnutí informace
rozhodnutí o odmítnutí žádosti	do 15 dnů od přijetí žádosti
žadatel může podat odvolání	do 15 dnů od doručení rozhodnutí
předložení odvolání nadřízenému orgánu	do 15 dnů od doručení odvolání
žadatel může podat stížnost	do 30 dnů od doručení sdělení nebo marného uplynutí lhůty pro poskytnutí informace
předložení stížnosti nadřízenému orgánu	do 7 dnů od doručení stížnosti

2.11.2. Další lhůty – spolupráce mezi odbory ÚMČ:

předání žádosti příslušnému odboru	do 3 pracovních dnů od obdržení žádosti
předání podkladů odboru vyřizujícímu žádost o informaci	do 3 pracovních dnů od obdržení požadavku příslušného odboru
předání poskytnuté informace pracovníkovi ORG ke zveřejnění	do 3 pracovních dnů od poskytnutí informace žadateli

3. Hrazení nákladů

3.1 Postup při hrazení nákladů

3.1.1. Za poskytnutí informace bude v souladu se *zákonem* požadována úhrada ve výši, která se rovná součtu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli, případně též nákladů spojených s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací (osobní náklady).

Úhradu lze snížit nebo prominout. O snížení nebo prominutí úhrady rozhodne vedoucí příslušného odboru.

3.1.2 Pokud předpokládané náklady spojené s poskytnutím informací jednomu žadateli nepřesáhnou částku 50,- Kč, informace budou poskytnuty **zdarma**. Pokud však bude též žadatel vyžadovat obdobné informace opakovaně, bude po žadateli vyžadovaná úhrada za poskytnutí informací i v tom případě, že náklady spojené s vyhledáním informací nepřesáhnou částku 50,- Kč.

3.1.3. Výše celkových nákladů se stanoví dle sazebníku úhrad (**příloha č. 10 směrnice**), pro výpočet lze použít pomocný formulář, v němž jsou rozepsány jednotlivé druhy a sazby nákladů na vydání informací (**příloha č. 11 směrnice**). Pokud bude v souvislosti s vyřizováním žádosti o informaci učiněn úkon obsažený v některé z položek přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, bude žadateli za podmínek stanovených uvedeným zákonem vyúčtován správní poplatek.

3.1.4. Skutečnost, že poskytnutí informace bude podmíněno zaplacením nákladů povinného subjektu s tím spojených, povinný subjekt **písemně oznámí** spolu s výší úhrady **před poskytnutím informace**. Z oznámení musí být zřejmé, na základě kterých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Pokud tak neučiní, ztrácí povinný subjekt nárok na úhradu nákladů.

3.1.5. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle předchozí věty neběží.

3.1.6. Způsoby úhrady:

- v hotovosti (nutné předložit doklad o zaplacení - příjmový doklad);
- poštovní poukázkou (nutné předložit kontrolní ústřížek složenky);
- bezhotovostním převodem na příjmový účet MČ prostřednictvím peněžního ústavu (nutné předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou).

Úhrada je příjmem Statutárního města Brna, Městské části Brno-Židenice, a provádí se na příjmový účet u Komerční banky, č. ú: 2220-621/0100.

3.1.7. K zajištění správného zaúčtování je třeba, aby v prvotních dokladech (tj. na příjmovém pokladním dokladu, poštovní poukázce, bankovním příkaze, dobírce) byl uveden **variabilní symbol (VS)**, který slouží k identifikaci jednotlivých úhrad.

Struktura VS:

X	X	X	X	X	2	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Prvních 5 číslic bude odpovídat číslu jednacím, pod kterým je žádost o informaci zapsána v podacím deníku.

4. Speciální režimy při poskytování informací

V dále uvedených speciálních režimech jsou narozdíl od režimu dle *zákona* oprávněny požadovat informace **pouze určité osoby** (skupiny osob), proto je třeba nejprve zkoumat oprávněnost žadatele. Neuplatní se též omezení rozsahu poskytované informace uvedené u poskytování informací dle *zákona* a informace jsou tedy poskytovány **v širším rozsahu**.

4.1 Postup podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

4.1.1. Tento postup se použije při poskytování informací v rámci správního řízení, které povinný subjekt vede podle správního řádu.

4.1.2. Okruh oprávněných osob

4.1.2.1. Právo nahlížet do spisu mají:

a) účastníci správního řízení a **jejich zástupci**, a to i v případě, že ve věci již bylo pravomocně rozhodnuto.

b) jiné osoby pokud:

- prokáží právní zájem nebo jiný vážný důvod a
- nebude tím porušeno právo některého z účastníků, popřípadě dalších dotčených osob anebo veřejný zájem

4.1.2.2. Pokud je osoba uvedená v bodě 4.1.2.1. této směrnice nevidomá, umožní správní orgán na žádost této nevidomé osoby, aby do spisu nahlížel její **průvodce**.

4.1.3. Rozsah poskytovaných informací

4.1.3.1. Osoby uvedené v bodě 4.1.2. této směrnice jsou oprávněny **nahlížet do spisu**. – omezení tohoto oprávnění je uvedeno v bodě 4.1.4. této směrnice.

4.1.3.2. Osoby oprávněné nahlížet do spisu, mají právo činit si **výpisy ze spisu** a požadovat, aby správní orgán pořídil **kopii** spisu nebo jeho částí.

4.1.3.3. Pokud je osoba oprávněná nahlížet do spisu nevidomá, bude jí obsah spisu **přečten** a na její žádost jí správní orgán umožní **pořízení zvukového záznamu**.

4.1.4. Omezení práva nahlížet do spisu

4.1.4.1. Z nahlížení do spisu jsou vyloučeny ty jeho části, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti.

4.1.4.2. Odepřel-li správní orgán osobě nahlížet do spisu nebo jeho částí, vydá o tom **usnesení**, které se oznamuje pouze této osobě.

4.1.4.3. Pokud částí spisu dle bodu 4.1.4.1. této směrnice byl nebo bude prováděn důkaz, účastník řízení nebo jeho zástupce může do této části spisu nahlížet za podmínky, že je předem poučen o následcích porušení povinnosti mlčenlivosti. O poučení je sepsán protokol, který podepíše. V tomto případě není dovoleno činit si výpisy nebo pořizovat kopie uvedené části spisu.

4.1.5. Výše úhrady

Výkon uvedených oprávnění dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, je s výjimkou pořizování kopií **bezplatný**. **Poplatky za pořizování kopií** ze spisu a případy osvobození od těchto poplatků upravuje zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (osvobození se týká např. oblasti sociálně-právní ochrany dětí a sociální péče).

4.2 Postup podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

4.2.1. Okruh oprávněných osob

Právo nahlížení a pořizování výpisů má podle § 16 odst. 2 písm. e):

- občan MČ Brno-Židenice starší 18 let,
- cizí státní příslušník přihlášený na území MČ Brno-Židenice k trvalému pobytu,
- fyzická osoba vlastníci na území MČ Brno-Židenice nemovitost a starší 18 let

4.2.2. Rozsah oprávnění

Osoby uvedené v bodě 4.2.1. této směrnice mají právo **nahlížet a pořizovat si výpisy** (tj. vlastnoručně, nikoli pomocí kopírovací techniky, fotoaparátů apod.) z:

- rozpočtu a závěrečného účtu MČ Brno-Židenicec za uplynulý kalendářní rok,
- usnesení a zápisů z jednání ZMČ,
- usnesení RMČ, výborů ZMČ a komisí RMČ

4.2.3. Žádosti o kopie dokumentů uvedených v bodě 4.2.2. této směrnice, případně žádosti o informace obsažené v jiných dokumentech (např. zápisy z jednání RMČ, komisí RMČ a výborů ZMČ) budou vyřízeny v obecném režimu dle kapitoly 2. této směrnice (včetně omezení rozsahu poskytované informace dle bodu 2.6.3. této směrnice, hrazení nákladů dle kapitoly 3 této směrnice atd.).

4.2.4. Oprávnění člena ZMČ

Člen ZMČ má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců zařazených do ÚMČ, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději **do 30 dnů**. Pokud jsou požadované informace chráněny zvláštními právními předpisy, poskytne je zaměstnanec zařazený do ÚMČ pouze v rozsahu nutném pro výkon funkce člena ZMČ, zároveň na případnou povinnost mlčenlivosti dotyčného člena ZMČ výslovně upozorní.

4.2.5. Výše úhrady

Výkon uvedených oprávnění dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, je **bezplatný**.

5. Zveřejňování informací

5.1 Na úřední desce při vstupu do budovy ÚMČ Brno-Židenice jsou zveřejňovány **povinně zveřejňované informace** v souladu s ustanovením § 5 odst. 1 *zákona*. Tyto informace jsou současně zveřejněny na webových stránkách - www.zidenice.cz.

5.2 Na webových stránkách www.zidenice.cz jsou podle § 5 odst. 3 *zákona* **do 15 dnů od poskytnutí** zveřejněny také **informace poskytnuté na žádost** (resp. jejich stručný obsah, jedná-li se o mimořádně rozsáhlé informace nebo informace poskytnuté jinak než elektronicky).

5.3 Seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy jsou zpřístupněny na sekretariátu ÚMČ tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.

5.4 Žadatelé mohou bez prokazování své totožnosti získat kopii kterékoli z povinně zveřejňovaných informací, a to za úhradu dle sazebníku úhrad (viz **příloha č. 10** směrnice).

5.5 Některé z povinně zveřejňovaných informací jsou obsaženy ve shrnutí „Jak podat žádost o informaci“ (viz **příloha č. 12** směrnice), toto shrnutí je zveřejněno dle bodu 5.1 směrnice.

6. Závěrečná ustanovení

6.1 Tato směrnice nahrazuje veškeré dosavadní vnitřní předpisy a pokyny zaměstnavatele ve věci poskytování informací v působnosti ÚMČ, popř. MČ, veřejnosti (zejména interní sdělení tajemníka č.j. 15/2000 ze dne 5.1.2000).

6.2 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 12.6.2006

Zpracovala: Mgr. Jitka Ivičičová

Ing. Josef Veselý
starosta

Příloha č. 1 - Vzor vyřízení žádosti o informaci odkazem na zveřejněnou informaci

**Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části**

**Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno**

žadatel

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka

Vyřizuje

V Brně dne

Žádost o poskytnutí informace - sdělení

Vážená paní (pane),
dne byla Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice doručena Vaše žádost o poskytnutí informace (uvést stručně předmět žádosti). Uvedená informace je zveřejněna (kde)

.....
S pozdravem

hranaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení

vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 2 – Vzor výzvy k upřesnění žádosti o informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

žadatel

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka

Vyřizuje

V Brně dne

Výzva k doplnění žádosti o informaci

Vážená paní (pane),

Vaše žádosti o informaci, doručená Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice dne, neobsahuje potřebné údaje o žadateli.

Dle § 14 odst. 2 věta 2. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů uvede v žádosti

1) fyzická osoba:

- jméno, příjmení, datum narození,
- adresu místa trvalého pobytu, nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště
- adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu (bydliště)

2) právnická osoba:

- název, IČ,
- adresu sídla
- adresu pro doručování liší-li se od adresy sídla

Z tohoto důvodu Vás, v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vyzýváme k doplnění žádosti o výše uvedené údaje, a to do 30 dnů ode dne doručení této výzvy. Současně si Vás dovolujeme upozornit, že pokud žádost ve stanovené lhůtě neupřesníte, bude Vaše žádost odložena.

S pozdravem

hranaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení

vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 3 – Vzor výzvy k upřesnění žádosti o informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

žadatel

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka

Vyřizuje

V Brně dne

Výzva k doplnění žádosti o informaci

Vážená paní (pane),
z Vaší žádosti o informaci, doručené Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice dne
....., není jednoznačně zřejmé, jakou konkrétní informaci požadujete, neboť žádost je
formulována (*příliš obecně, neúplně, nekonkrétně apod.*) v části
.....

Z tohoto důvodu Vás, v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. b) zákona č. 106/1999
Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vyzýváme k
upřesnění žádosti do 30 dnů ode dne doručení této výzvy. Současně si Vás dovolujeme
upozornit, že pokud žádost ve stanovené lhůtě neupřesníte, bude Vaše žádost odložena.

S pozdravem

hranaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení
vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 4 - Vzor vyřízení žádosti, která se nevztahuje k působnosti povinného subjektu

**Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části**

**Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno**

žadatel

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka

Vyřizuje

V Brně dne

Odložení žádosti o informaci

Vážená paní (pane),

Dne byla Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice doručena Vaše žádost o poskytnutí informace (uvést stručně předmět žádosti).

Obsah žádosti o informace se nevztahuje k působnosti orgánů Statutárního města Brna, Městské části Brno-Židenice, která je vymezena zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a obecně závaznou vyhláškou statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších změn a doplňků.

Z uvedeného důvodu Vaši žádost v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. c) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, odkládáme.

(Vámi požadovaná informace se vztahuje k působnosti pouze pokud je znám povinný subjekt, k jehož působnosti požadovaná informace vztahuje)

S pozdravem

hranaté razítko

**Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...**

jméno, příjmení

vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 5 - Vzor vyřízení žádosti o informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

žadatel

Váš dopis zn./ze dne Naše značka Vyřizuje V Brně dne

(stručné vyjádření požadavku) - poskytnutí informace

Vážená paní (pane),
na základě Vaší žádosti ze dne, která je vedena u Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice pod č.j., Vám v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, předkládáme požadovanou informaci (*zasíláme požadovanou informaci v příloze - na paměťovém médiu*).
Obsah informace, pokud není zasílána v příloze nebo na paměťovém médiu.

S pozdravem

Příloha (*je-li informace zasílána v příloze*)

S pozdravem

hrnaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení
vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 6 - Vzor oznámení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

žadatel

Váš dopis zn./ze dne Naše značka Vyřizuje V Brně dne
Oznámení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace

Vážená paní (pane),
dne byla doručena Odboru Úřadu městské části Brno-Židenice Vaše žádost o poskytnutí informace (*uvést stručně předmět žádosti*), která je vedena pod č.j.

Vzhledem k tomu, že zpracování požadované informace vyžaduje (*vybrat odpovídající variantu*)

- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací,
- konzultaci s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti,

jsme nuceni prodloužit lhůtu pro poskytnutí Vámi požadované informace dle ustanovení § 14 odst. 7 písm. b) nebo c) o dnů (*nejvýše o 10 dnů*).

Současně si Vás dovoluujeme upozornit na skutečnost, že informace bude poskytnuta po prokázání Vámi provedené celkové úhrady nákladů.

Úhrada činí..... Kč. Výše úhrady je stanovena v souladu s ustanovením § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, podrobný rozpis nákladů je přiložen. (*přiložit vyplněný formulář, který je přílohou č. 13 této směrnice*)

Přiložený formulář "Potvrzení požadavku" na poskytnutí informace spolu s kopií dokladu o úhradě celkových nákladů, zašlete prosím obratem na adresu: Úřad městské části Brno-Židenice, Odbor, Gajdošova 7, 615 00 Brno.

V případě, že do 60 dnů ode dne doručení tohoto oznámení požadovanou úhradu nezaplatíte, bude Vaše žádost o poskytnutí informace odložena.

S pozdravem

hranaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení

vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 7 – Vzor výzvy k úhradě za požadovanou informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

žadatel

Váš dopis zn./ze dne Naše značka Vyřizuje V Brně dne
Úhrada za poskytnutí informace - oznámení

Vážená paní (pane),
dne byla doručena Odboru ÚMČ Brno-Židenice Vaše žádost o poskytnutí informace (*uvést stručně předmět žádosti*), která je vedena pod č.j.
Dovolujeme si Vás upozornit na skutečnost, že informace bude v souladu s § 17 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytnuta po prokázání Vámi provedené celkové úhrady nákladů, a to způsoby uvedenými v příloženém formuláři "Potvrzení požadavku".

Úhrada činí..... Kč. Výše úhrady je stanovena v souladu s ustanovením § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, podrobný rozpis nákladů je přiložen. (*přiložit vyplněný formulář, který je přílohou č. 13 této směrnice*)

Příložený formulář "Potvrzení požadavku" na poskytnutí informace spolu s kopií dokladu o úhradě celkových nákladů, zašlete prosím obratem na adresu: Úřad městské části Brno-Židenice, Odbor, Gajdošova 7, 615 00 Brno.

V případě, že do 60 dnů ode dne doručení tohoto oznámení požadovanou úhradu nezaplatíte, bude Vaše žádost o poskytnutí informace odložena.

S pozdravem

hranaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení

vedoucí Odboru xxxxx

Příloha č. 8 - Vzor rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

Č.j.

Dne

ROZHODNUTÍ

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, OdborÚřadu městské části / Úřad městské části města Brna, Brno - Židenice Odbor, rozhodl ve věci žádosti paní (pana) XY, nar. , bytem, ze dne o poskytnutí informace..... (stručný popis předmětu žádosti) v souladu s ustanovením § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, takto:

Žádosti paní (pana) XY o poskytnutí informace **se nevyhovuje**.

O d ů v o d n ě n í

V odůvodnění rozhodnutí je nutno srozumitelně vysvětlit důvod, proč nelze informaci poskytnout, včetně odkazu na příslušné ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – viz bod 2.6.3. této směrnice .

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí je možné podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k OdboruMagistrátu města Brna, a to podáním učiněným u Úřadu městské části města Brna, Brno-Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno písemně nebo ústně do protokolu.

kulaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení, vedoucí odboru.....

Za správnost:

Příloha č. 9- Vzor rozhodnutí o ČÁSTEČNÉM odmítnutí žádosti o informaci

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice (samostatná působnost)
Odbor Úřadu městské části

Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice (přenesená působnost)
Odbor
Gajdošova 7, 615 00 Brno

Č.j.

Dne

ROZHODNUTÍ

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, OdborÚřadu městské části / Úřad městské části města Brna, Brno - Židenice Odbor, rozhodl ve věci žádosti paní (pana) XY, nar., bytem, ze dne o poskytnutí informace..... (stručný popis předmětu žádosti) v souladu s ustanovením § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, takto:

Žádosti paní (pana) XY o poskytnutí informace se v části (uvést přesně, které části žádosti nelze vyhovět) nevyhovuje.

O d ů v o d n ě n í

V odůvodnění rozhodnutí je nutno srozumitelně vysvětlit důvod, proč nelze informaci poskytnout, včetně konkrétního ustanovení. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, nepřípustné (ustanovení § 7, §9 11).

Část požadavku, na který byla nebo bude informace poskytnuta, uvést pro úplnost také rovněž se zdůvodněním, proč tuto informaci poskytnout lze.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí je možné podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k OdboruMagistrátu města Brna, a to podáním učiněným u Úřadu městské části města Brna, Brno-Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno písemně nebo ústně do protokolu.

kulaté razítko

Statutární město Brno, Městská část Brno-Židenice, odbor ...
Úřad městské části města Brna, Brno-Židenice, odbor ...

jméno, příjmení, vedoucí odboru.....

Za správnost:

Příloha č. 10 - Sazebník úhrad

Povinný subjekt je oprávněn v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádat úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací a úhradu nákladů spojených s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informace žadateli.

1. přímý materiál (individuální provozní kalkulace)

Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

- formát A4 jednostranný 1,50 Kč za každou započatou stranu
- formát A4 oboustranný 2,00 Kč za každou započatou stranu
- formát A3 jednostranný 2,50 Kč za každou započatou stranu
- formát A3 oboustranný 3,00 Kč za každou započatou stranu

Tisk na tiskárnách PC

- formát A4 na tiskárně 3,00 Kč za každou započatou stranu

Technické nosiče dat

- CD nosič 25,00 Kč za kus
- disketa 3,5" 10,00 Kč za kus

2. osobní náklady

Přesáhne-li doba vyhledávání informací 1 hod., úhrada za každou započatou hodinu 150,00 Kč/hod.(celkem počet hodin všech zaměstnanců, kteří vyhledané informace zpracovávali)

3. ostatní přímé náklady

- zpoplatněné úkony správního orgánu dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění
- práce s archiváliemi dle Přílohy č. 4 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 645/2004 Sb., v platném znění (Ceník služeb poskytovaných veřejnými archivy)
- telefonní a faxové spojení dle aktuálně platných tarifů ČESKÉHO TELECOMU, a.s.
- cestovní náklady sazby dle zákona č. 119/1992 Sb., v platném znění
- poštovné a jiné poplatky dle aktuálně platných tarifů České pošty
- balné 20,- Kč

Poznámka:

Povinný subjekt může žadateli úhradu nákladů snížit nebo prominout. O snížení nebo prominutí úhrady nákladů rozhoduje, je-li povinným subjektem ÚMČ, vedoucí příslušného odboru.

Příloha č. 11 – Vyhodnocení nákladů

Vyhodnocení nákladů spojených s poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Č.j.:	Sazba (Kč/hod.)	Skutečné náklady	
		Počet hod.	Celkem Kč
Osobní náklady:	150,00,-		
Věcné náklady:	(Kč/jedn)	Počet jedn.	Celkem Kč
Xerokopie: A4 jednostranná ČB	1,50,-	ks	
A4 oboustranná ČB	2,00,-	ks	
A3 jednostranná ČB	2,50,-	ks	
A3 oboustranná ČB	3,00,-	ks	
Technické nosiče dat: CD nosič	25,00,-	ks	
disketa 3,5"	10,00,-	ks	
Tisk na tiskárně PC: formát A4	3,00,-	ks	
Telefonní, faxové spojení: - místní		min.	
- meziměstské		min.	
- faxové za 1 str. A4			
Poštovné:			
Balné:	20,00,-		
Další výdaje:			
Celkem:			

Uhrazeno dne: Referent: Podpis:

Příloha č. 12 – Shrnutí pro žadatele

Jak podat žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Právo na informace je zakotveno v Listině základních práv a svobod v čl.17. Podmínky a způsob poskytování informací státními orgány a orgány územní samosprávy stanoví zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- Žadatelem o informaci může být každá fyzická či právnická osoba.
- V žádosti o informaci není potřeba prokazovat právní či jiný zájem.
- Úřad městské části Brno-Židenice je povinen poskytovat informace vztahující se k jeho oblasti působnosti. (Nesmí však poskytovat informace chráněné zvláštními zákony – např. utajované skutečnosti, osobní údaje, obchodní tajemství,...)
- Ze žádosti musí být zřejmé, kdo ji činí a komu je určena.

Způsob pro podání žádosti

• **ústně:**

- na příslušném odboru ÚMČ
- telefonicky na příslušném odboru ÚMČ (spojovatelka: 548 426 111)

Dotazy, které není možno zodpovědět okamžitě, je nutné pokládat písemně.

• **písemně: (viz příložený formulář)**

- poštou na adresu Úřad městské části Brno-Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno

- na podatelně na výše uvedené adrese (3. patro)

Po 8:00 – 17.00

Út 8:00 – 14.00

St 8:00 – 17.00

Čt 8:00 – 14.00

Pá 8:00 – 13.00

- e-mailem: info@zidenice.brno.cz

Vyřizování žádostí

Viz organizační směrnice „Poskytování informací“ (k nahlédnutí na podatelně ÚMČ).

Možnost podat stížnost, popř. odvolání (týká se pouze písemných žádostí)

Žadatel může podat odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

Žadatel může do 30 dnů od doručení sdělení podat stížnost v případě, že:

- nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci, nebo
- informace byla poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
- nesouhlasí s výší úhrady, požadované v souvislosti s poskytnutím informace, nebo
- ÚMČ je nečinný (tj. déle než 15 dnů od obdržení žádosti na žádost nereaguje – zde se lhůta pro podání stížnosti počítá od marného uplynutí patnáctidenní lhůty pro reakci ÚMČ)

Orgánem, který o odvolání či stížnosti rozhodne je Magistrát města Brna, pokud v souladu se zákonem nerozhodne přímo ÚMČ.

Úhrada nákladů spojených s poskytnutím informace

ÚMČ je oprávněn žádat úhradu nákladů bezprostředně spojených s poskytnutím informace (pořízení kopií, opatření technických nosičů dat a odeslání informací žadateli) a úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací (tj. osobní náklady v časově náročných případech).

Sazebník úhrad

1. přímý materiál

Kopírování černobílé na kopírovacích strojích

- formát A4 jednostranný 1,50 Kč za každou započatou stranu
- formát A4 oboustranný 2,00 Kč za každou započatou stranu
- formát A3 jednostranný 2,50 Kč za každou započatou stranu
- formát A3 oboustranný 3,00 Kč za každou započatou stranu

Tisk na tiskárnách PC

- formát A4 na tiskárně 3,00 Kč za každou započatou stranu

Technické nosiče dat

- CD nosič 25,00 Kč za kus
- disketa 3,5" 10,00 Kč za kus

2. osobní náklady

Přesáhne-li doba vyhledávání informací 1 hod., úhrada za každou započatou hodinu 150,00 Kč/hod. (celkem počet hodin všech zaměstnanců, kteří vyhledané informace zpracovávali)

3. ostatní přímé náklady

- zpoplatněné úkony správního orgánu dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění
- práce s archiváliemi dle Přílohy č. 4 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 645/2004 Sb., v platném znění (Ceník služeb poskytovaných veřejnými archivy)
- telefonní a faxové spojení dle aktuálně platných tarifů ČESKÉHO TELECOMU, a.s.
- cestovní náklady sazby dle zákona č. 119/1992 Sb., v platném znění
- poštovné a jiné poplatky dle aktuálně platných tarifů České pošty
- balné 20,- Kč

Poznámka:

Povinný subjekt může žadateli úhradu nákladů snížit nebo prominout. O snížení nebo prominutí úhrady nákladů rozhoduje, je-li povinným subjektem ÚMČ, vedoucí příslušného odboru.

Úřad městské části Brno-Židenice
Gajdošova 7, 615 00 Brno

Žádost o poskytnutí informace

1. Údaje o žadateli:

A. Vyplní žadatel – fyzická osoba

Jméno a příjmení, titul:.....
Datum narození:.....
Adresa trvalého pobytu:.....
Adresa pro doručování (je-li odlišná):.....

B. Vyplní žadatel – právnická osoba

Název:.....
Sídlo:.....
Adresa pro doručování (je-li odlišná):.....
IČ:.....

2. Předmět žádosti

(žadatel uvede konkrétní otázku)

Žádám o poskytnutí informace:

V Brně dne

.....
podpis žadatele