

## V Česticích dne 31.12.2012

### 1. Úvod

Tato směrnice upravuje organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon) a nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb. a to v podmínkách Dobrovolného svazku obcí „Obecní voda“ Častolovice (dále jen DSO „Obecní voda“). Jejich cílem není citace zákona, ale stanovení jednotného postupu všech orgánů obce při aplikaci zákona.

Zákon se nevztahuje na poskytování informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování.

### 2. Zveřejňování informací ( obsah)

2.1 DSO „Obecní voda“ jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona je povinen

zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace:

- a) informace o DSO „Obecní voda“ jako právnické osobě
- b) organizační strukturu DSO „Obecní voda“
- c) možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodování DSO „Obecní voda“
- d) postup DSO „Obecní voda“ při vyřizování žádosti
- f) sazebník úhrad za poskytování informací (viz bod č. 9 směrnice a příloha č. 1)
- g) výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok (viz bod č. 11 směrnice)
- h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4 zákona
- i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7 zákona
- j) adresu elektronické podatelny

2.2 Dalšími informacemi, které DSO „Obecní voda“ dle § 5 odst. 2 a 7 zákona zveřejňuje, jsou především usnesení výboru DSO „Obecní voda“, rozpočet DSO „Obecní voda“ na příslušný kalendářní rok, převody a nájmy nemovitostí, seznamy hlavních dokumentů. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí předsedy, místopředsedy nebo výboru DSO „Obecní voda“.

### 3. Způsob a rozsah zveřejnění informací ( formy)

DSO „Obecní voda“ zveřejňuje výše uvedené informace těmito způsoby:

- a) na úředních deskách členských obcí
- b) způsobem umožňujícím dálkový přístup – na oficiálních webových stránkách DSO „Obecní voda“: <https://dso-obecni-voda36.webnode.cz/> a na oficiálních webových stránkách členských obcí

odpovídá: předseda + místopředseda

Jmenovaní odpovědní zaměstnanci zajišťují zveřejňování informací uvedeným způsobem průběžně, a to na základě vzájemné komunikace a komunikace s ostatními členskými obcemi.

Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena.

#### **4. Stanovení doprovodných informací a zveřejněné informace**

Doprovodné informace dle § 3 odst. 6 zákona nejsou zveřejňovány automaticky, ale jsou sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do patnácti dnů, místo poskytnutí informace sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace.

Zveřejněnou informací pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne.

### **5. Ochrana údajů**

#### **5.1 Ochrana utajovaných informací**

Jsou informace spadající do režimu utajovaných informací dle § 7 zákona.

#### **5.2 Ochrana osobních údajů**

Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu.

V ust. § 8b zákona č. 106/99 Sb. je upraveno poskytování osobních údajů o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky a výjimky z tohoto poskytování.

#### **5.3 Ochrana obchodního tajemství**

Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím ve smyslu § 17 a násl. obchodního zákona, povinný subjekt ji neposkytne.

#### **5.4 Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů**

Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění, sociálním zabezpečení nebo o státní sociální podpoře, povinný subjekt neposkytne.

#### **5.5. Poskytování informací, které jsou předmětem ochrany práva autorského**

Poskytuje-li se informace, která je předmětem ochrany práva autorského, na základě licenční nebo podlicenční smlouvy a majetková práva k předmětu ochrany práva autorského vykonává povinný subjekt, který není uveden v § 11 odst. 5 zák. č. 106/99 Sb., poskytuje se ve věcech neupravených tímto zákonem podle autorského zákona.

## **6. Okruh vnitřních pokynů a personálních předpisů, u kterých se omezuje poskytnutí informace**

Vnitřními pokyny a personálními předpisy obce, u kterých se dle § 11 odst.1 písm. a) zákona omezuje poskytnutí informace, jsou zejména :

- pokyny pro inventarizaci majetku
- podpisový řád
- spisový a skartační řád
- interní nařízení DSO „Obecní voda“, směrnice a pokyny DSO „Obecní voda“

## **7. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací**

A. Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení zástupci daní zákonem o obcích.

B. Žádost lze podat též písemně, přičemž za písemnou se považuje také žádost podaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (s elektronicky zaručeným podpisem).

Při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podaných písemně se postupuje následovně:

- a) podání žádosti o poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona s náležitostmi zákonem stanovenými
- b) zaevidování žádosti
- c) postoupení žádosti zástupci DSO „Obecní voda“ (obvykle předseda, místopředseda)
- d) předání vyřízené žádosti zpět žadateli

Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti, pokud zákon nestanoví jinak.

Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup (odpovídá pověřený pracovník).

Písemné žádosti v souladu s § 14 zákona jsou evidovány. Vyřízení písemné žádosti je možné těmito způsoby:

- a) **poskytnutím** požadované informace
- b) **odložením** žádosti – **1.** jestliže se žádost nevztahuje k působnosti DSO „Obecní voda“ (vyhotoví o tom pověřený pracovník protokol a sdělí tuto skutečnost žadateli do 15 dnů),
  - **2.** jestliže žádost neobsahuje náležitosti stanovené zákonem a tato žádost nebyla žadatelem přes výzvu ve lhůtě 30dnů od jejího doručení doplněna

- c) **odmítnutím** žádosti – pokud se žádosti nevyhoví nebo nebyla žadatelem přes výzvu ve lhůtě 30 dnů upřesněna (z důvodu nesrozumitelnosti žádosti, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně) – formou vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti dle § 15, které vydá pověřený pracovník a které podepisuje předseda DSO „Obecní voda“

## **8. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

Podmínky, za nichž žadatel může podat stížnost, jsou uvedeny v § 16a zákona, stížnost se podává u povinného subjektu ve lhůtě zde určené a ten ji předloží, pokud jí sám zcela nevyhoví, nadřízenému orgánu.

## **9. Sazebník úhrad**

Zveřejňování informací provádí DSO „Obecní voda“ na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví pověřený pracovník dle sazebníku uvedeného v příloze č. 1.

Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

V případě, že DSO „Obecní voda“ bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, musí písemně oznámit tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace, jinak ztrácí nárok na úhradu nákladů.

Poskytnutí informace je podmíněno zaplacením požadované úhrady, jinak se žádost odloží.

Informace, u nichž náklady spojené s poskytnutím informace nepřesáhnou částku 20,- Kč, nebudou zpoplatněny.

Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel na základě vyúčtování bezhotovostní platbou na účet DSO „Obecní voda“: 19-1416070277/0100.

## **10. Použití správního řádu**

Při postupu podle zákona se použijí ustanovení správního řádu o základních zásadách činnosti správních orgánů, ustanovení o ochraně před nečinností a ustanovení § 178.

Dále se použijí při postupu podle tohoto zákona ustanovení správního řádu

- pro rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- pro odvolací řízení a
- v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení.

## **11. Zpracování výroční zprávy**

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě údajů vedené z evidence pověřený zástupce a předloží ji ke schválení předsedovi DSO „Obecní voda“, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

## **12. Přístup k předpisům**

Přístup k předpisům obsaženým ve sbírce zákonů je každému umožněn v úředních hodinách Obecního úřadu v Česticích.

## **13. Závěrečná ustanovení**

Koordinaci postupu dle směrnice zajišťuje předseda nebo místopředseda. Při řešení otázek neupravených touto směrnicí se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2013.

.....

Petr Vondráček

předseda DSO „Obecní voda“

## **Příloha č. 1**

### **Sazebníky služeb a úkonů**

poskytovaných DSO „Obecní voda“

na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

#### **I. Kopírování a skenování dokumentů**

#### **II.**

##### a) černobílé :

1 kopie formátu A4 jednostranná 2,- Kč

1 kopie formátu A4 oboustranná 3,- Kč

1 kopie formátu A3 jednostranná 4,- Kč

##### b) barevné :

1 kopie formátu A4 jednostranná 20,- Kč

## **II. Tisk z počítače na tiskárně**

|  |         |
|--|---------|
| 1 tisk formátu A4 černobílý jednostranný | 2,- Kč  |
| 1 tisk formátu A4 černobílý oboustranný  | 3,- Kč  |
| 1 tisk formátu A3 černobílý jednostranný | 4,- Kč  |
| 1 tisk formátu A4 barevný                | 20,- Kč |

## **III. Předání informace na paměťových médiích**

|                        |        |
|------------------------|--------|
| 1 ks CD disk, DVD disk | 20,-Kč |
|------------------------|--------|

## **IV. Vyhledávání a zpracování informace – pouze v případě mimořádně rozsáhlého vyhledávání**

mzdové náklady (za každou započatou hodinu práce zaměstnance spojené s vyhledávání a vyhotovením informace) 150,- Kč

Pokud nebudou moci být z technických důvodů pořízeny požadované informace na zařízeních DSO „Obecní voda“, budou náklady účtovány ve výši, které DSO „Obecní voda“ uhradila třetí osobě.

## **V. Poštovné**

dle aktuálních tarifů České pošty

**Příloha č. 2**

**V y ú č t o v á n í**

**úhrady za poskytnutí informace**

**v souladu s bodem č. 9 ( viz příloha č. 1 „ Směrnice pro zabezpečení plnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím „**

.....

jméno, příjmení

datum narození žadatele

.....

bydliště

mzdové náklady : .....

materiálové náklady : .....

doručovací náklady : .....

C e l k e m .....

k úhradě celkem .....

účet KB a.s. č: 19-1416070277/0100, var. sym. 10699 xxxx (číslo žádosti)

V Česticích dne : .....

podpis pracovníka, razítko

**zaplaceno dne:.....**

**Příloha č. 3**

**Či (datum doručení)**.....

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

**Jméno, příjmení :**

**Datum narození :**

**Bydliště :**

**Adresa pro doručování :**

**(pokud je odlišná od bydliště)**

**Kterému povinnému subjektu je žádost určena :**

**Obsah žádosti o poskytnutí informace**

**V..... dne.....** .....

**podpis**

Žadatel souhlasí s tím, že jeho údaje např. jméno a příjmení, adresa apod. mohou být povinným subjektem použity v případě jakéhokoliv vzájemného sporu či při styku s úřady, popř. s dalšími institucemi (pošta, banka, apod.).

**Záznam o postupu při poskytnutí informace:**