



MĚSTO LÁZNĚ BĚLOHRAD

nám. K.V. Raise 35, 507 81 Lázně Bělohrad, tel. 493 792 276, 493 792 261, fax 493 792 484, e-mail: mesto@lazne-belohrad.cz

Směrnice č. 2/2012

upravující postup při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Tato směrnice upravuje způsob poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) pro město Lázně Bělohrad a jeho orgány.

Čl. I.

Základní pojmy

- 1) Povinným subjektem se rozumí město Lázně Bělohrad, se sídlem náměstí K. V. Raise 17, Lázně Bělohrad, IČ: 00271730, a jeho orgány (dále jen „poskytovatel“).
- 2) Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- 3) Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního, které se vztahují k působnosti a činnosti poskytovatele.
- 4) Zveřejněná informace je taková informace, která je vždy znovu vyhledána a získána.
- 5) Doprovodná informace je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací.

Čl. II.

Poskytování informací

- 1) Na základě žádosti
 - a) ústní - vyřizuje se neprodleně ústní odpovědí. Pokud žadatel nepovažuje ústní odpověď za dostačující, nebo je třeba její vyhledávání, je vyzván k podání písemné žádosti. Ústní podání se neevidují a o poskytnutí informace se nepožizuje záznam,
 - b) písemné - doručuje se osobně, poštou nebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací a je podána dnem, kdy byla doručena. Žádost učiněná elektronicky musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny nebo datové schránky, jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích. Žádost musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, datum narození a trvalé bydliště žadatele
 - adresu žadatele pro doručování, je-li jiná než jeho trvalé bydliště
 - název, sídlo, doručovací adresu a IČO, jedná-li se o právnickou osobu,
 - označení subjektu, ke kterému žádost směřuje,
 - označení, že se jedná o žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona o poskytování informací,
 - specifikaci předmětu žádosti - musí být zřejmé, komu je určena a čeho se žadatel domáhá.

Brání-li nedostatek údajů v žádosti jejímu vyřízení, bude žadatel ve lhůtě 7 dnů vyzván, aby žádost doplnil, a pokud této výzvě nevyhoví do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží.

Neobsahuje-li žádost označení toho, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích, a dále adresu pro doručování (adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa), není žádosti ve smyslu zákona o informacích.

2) Zveřejněním

Poskytovatel poskytuje informace zveřejněním způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to na svých internetových stránkách www.lazne-belohrad.cz.

Pokud žadatel žádá o zveřejněnou informaci, lze nejpozději do 7 dnů místo poskytnutí informace žadateli sdělit údaje umožňující vyhledávání a získání zveřejněné informace. Pokud však žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je povinností mu ji poskytnout.

O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo o poskytnutí mimořádně rozsáhlých elektronických informacích, poskytovatel zveřejní doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

Informace se poskytuje do 15 dnů od přijetí žádosti nebo ode dne doplnění žádosti. Lhůtu pro poskytnutí informací poskytovatel prodlouží ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní.

Informace, jejíž poskytnutí je spojeno s úhradou nákladů, se poskytne až po prokázání této úhrady. Jedná se o úhradu nákladů spojených s vyhledáváním, pořizováním kopií, opatřením technických nosičů, odesíláním informací dle sazebníku úhrad za poskytování informací.

Čl. III.

Omezení práva na informace

- 1) Omezení práva na informace, oprávněné neposkytnutí informace a podmínky omezení jsou uvedeny v ust. § 7 až § 12 zákona.
- 2) Poskytovatel neposkytuje informace, které vznikají při přípravě rozhodnutí orgánů města. Jedná se o informace, které jsou obsaženy v dosud neprojednaných materiálech (v návrzích usnesení, důvodových zprávách, přílohách materiálů, návrzích smluv apod.). Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.
- 3) V řízení správním atd. poskytovatel poskytuje informace obecného charakteru (např. administrativní povahy), nikoliv informace vznikající při rozhodovací činnosti.
- 4) Má-li být poskytnuta informace týkající se předmětu ochrany práva autorského, ke kterému má majetkové právo poskytovatel, postupuje se podle autorského zákona na základě licenční nebo podlicenční smlouvy uzavřené se žadatelem.

Čl. IV.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

Pokud poskytovatel žádosti, byť i jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případu, kdy se žádost odloží.

Čl. V.

Odvolání

- 1) Proti rozhodnutí poskytovatele o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace lze podat odvolání ke Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje prostřednictvím poskytovatele, a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

- 2) Poskytovatel předloží odvolání společně se spisem krajskému úřadu do 15 dnů od doručení odvolání.
- 3) Proti rozhodnutí krajského úřadu o odvolání lze podat na základě žaloby žádost o soudní přezkum podle zvláštních předpisů.

Čl. VI. Hrazení nákladů

- 1) Poskytovatel je oprávněn požadovat po žadateli úhradu v souvislosti s poskytováním informací. Úhradu nákladů spojených s poskytováním informací stanoví poskytovatel jako součet dílčích částek podle sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací, který je nedílnou součástí této směrnice - příloha č. 1.
- 2) Poskytovatel písemně oznámí žadateli, že za poskytnutí informace bude vyžadovat před jejím sdělením úhradu.
- 3) Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše úhrady tuto nezaplatí, poskytovatel žádost odloží.
- 4) Úhrada je příjmem poskytovatele a provádí se
 - a) v hotovosti v pokladně poskytovatele,
 - b) poštovní poukázkou,
 - c) poukázáním na účet poskytovatele č. 19-2220-541/0100 (variabilní symbol poskytovatel písemně oznámí).

Čl. VII. Evidence žádostí a výroční zpráva

- 1) Evidenci žádostí a jejich vyřízení s uvedením data doručení žádostí, jména žadatele, obsahu žádosti a stavu vyřízení žádosti vede pověřená osoba poskytovatele. Žádost zaeviduje bezodkladně.
- 2) Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok zpracovává pověřená osoba poskytovatele a vždy do 1. března zajistí její zveřejnění.

Čl. VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Ruší se Vnitřní směrnice č. 1/2000 ze dne 16.2.2000.
- 2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.
- 3) Tato směrnice byla schválena usnesením Rady města Lázně Bělohrad č. 15/400/2012/RM ze dne 13.1.2012.
- 4) Přílohou č. 1 této směrnice je Sazebník úhrad za poskytování informací

Ing. Pavel Šubr
starosta

Příloha č. 1

Sazebník úhrad za poskytování informací

| | |
|--|----------|
| Zpracování žádosti o informaci, za každou i započatou hodinu | 130,- Kč |
|--|----------|

Poplatek je stanoven pouze v případě, který vyžaduje mimořádně rozsáhlé vyhledání informací (ve spisovně, kompletaci údajů, které nejsou komplexně předmětem činnosti úřadu, na zpracování se musí podílet více pracovníků či odborů, apod.)

Poplatek za zpracování žádosti o informaci je tvořen součtem položek za hodinovou sazbu a další položky uvedené níže a platí se před převzetím vyřízené žádosti. V případě zaslání odpovědi poštou se připočítává poštovné a balné. Poštovné dle sazebníku (platných tarifů) České pošty, balné dle použitého druhu obalu (desky, karton, balicí papír, apod.).

Žadatel o informaci bude (v případě, kdy poskytovatel informace požaduje úhradu) předem seznámen s touto skutečností a přesnou výší úhrady za zpracování jeho žádosti o informaci, dle požadovaného rozsahu.

Náklady na pořízení kopií

| Kopírování Formát | černá kopie | barevná kopie |
|----------------------|-------------|---------------|
| A4 - jednostranně | 3,- Kč | 20,- Kč |
| A4 - oboustranně | 4,- Kč | 40,- Kč |
| A3 - jednostranně | 4,- Kč | - |
| A3 - oboustranně | 6,- Kč | - |

| Tisk na tiskárně Formát | černý výtisk | barevný výtisk |
|----------------------------|--------------|----------------|
| A4 - jednostranně | 3,- Kč | 20,- Kč |
| A4 - oboustranně | 4,- Kč | 40,- Kč |