

Vnitřní předpis č. VP/04/2020

**Směrnice pro poskytování informací  
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svo-  
bodném přístupu k informacím, ve  
znění pozdějších předpisů**

Zpracoval: Bc. Hana Burešová, Odbor vnitřních věcí

Vydal: Ing. Jiří Rosecký, tajemník městského úřadu, dne 16.11.2020

Účinnost od: 01.12.2020

Přílohy: 5

## Obsah

ČLÁNEK 1 –	ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	3
ČLÁNEK 2 –	ZÁKLADNÍ POJMY .....	3
ČLÁNEK 3 –	PODMÍNKY, ZA KTERÝCH INFORMACE NELZE POSKYTNOUT, A OCHRANA ÚDAJŮ .....	3
ČLÁNEK 4 –	POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ INFORMACE.....	4
ČLÁNEK 5 –	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ NA ZÁKLADĚ ŽÁDOSTÍ.....	4
ČLÁNEK 6 –	POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ÚSTNÍ ŽÁDOSTI .....	4
ČLÁNEK 7 –	NÁLEŽITOSTI PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI.....	4
ČLÁNEK 8 –	EVIDENCE ŽÁDOSTI .....	5
ČLÁNEK 9 –	POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI .....	6
ČLÁNEK 10 –	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ NA ZÁKLADĚ LICENČNÍ NEBO PODLICENČNÍ SMLOUVY.....	6
ČLÁNEK 11 –	ROZHODNUTÍ O ODMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI.....	6
ČLÁNEK 12 –	ODVOLÁNÍ .....	7
ČLÁNEK 13 –	STÍŽNOST NA POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O INFORMACE .....	7
ČLÁNEK 14 –	HRAZENÍ NÁKLADŮ .....	7
ČLÁNEK 15 –	ZVEŘEJNĚNÍ POSKYTNUTÝCH INFORMACÍ .....	8
ČLÁNEK 16 –	ODPOVĚDNOST ZA ZPRACOVÁNÍ VÝROČNÍ ZPRÁVY.....	8
ČLÁNEK 17 –	DALŠÍ USTANOVENÍ.....	8
ČLÁNEK 18 –	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	9

Tajemník městského úřadu vydává svým podpisem v souladu s ustanovením § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů tuto Směrnici pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### **Článek 1 – Úvodní ustanovení**

1. Město Chropyně a jeho orgány jsou ve smyslu zákona č. 106/1999., Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
2. Tato pravidla upravují postup města a jeho orgánů při poskytování informací a postupy při vyřizování žádostí o informace podle zákona.
3. Tato pravidla se nevztahují na informace, jejichž poskytování, zejména vyřízení žádosti, způsob podání, lhůty, opravné prostředky a způsob poskytnutí informací, upravuje jiný právní předpis (např. zákon o právu na informace o životním prostředí, katastrální zákon aj.).

### **Článek 2 – Základní pojmy**

1. Povinným subjektem ve smyslu zákona se pro účely této vnitřní směrnice rozumí město Chropyně a jeho orgány, to jsou zejména zastupitelstvo, rada, starosta a úřad.
2. Informací je 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 ve smyslu zákona není počítačový program. Informace se poskytuje na základě žádosti nebo zveřejněním.
3. Žadatelem je každá fyzická nebo právnická osoba, která povinný subjekt žádá o informaci. Žadatel nemusí právní či jiný zájem pro účel své žádosti prokazovat ani sdělovat.

### **Článek 3 – Podmínky, za kterých informace nelze poskytnout, a ochrana údajů**

1. Povinný subjekt informace neposkytne:
  - a) je-li požadována informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup,
  - b) je-li požadovaná informace obchodním tajemstvím; za porušení obchodního tajemství se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci, pokud se jedná o používání veřejných prostředků,
  - c) jde-li o informace, které se týkají osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje, povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu (zejména Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“), zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů). Poskytují se však osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři nebo zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné nebo úřední činnosti nebo o jeho funkčním nebo pracovním zařazení (§ 8a odst. 2 zákona),
  - d) jde-li o informace o majetkových poměrech jiných osob, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení,
  - e) pokud se jedná o informace, které jsou uvedeny v § 11 zákona, a to včetně informací, které se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům Městského úřadu Chropyně. Povinnost poskytovat informace se rovněž netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.
2. Informace o osobě, které byly z rozpočtu města poskytnuty veřejné prostředky, se poskytují v rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec trvalého pobytu, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Informace o příjemci veřejných prostředků se neposkytne, jedná-li se o poskytování veřejných

prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.

#### **Článek 4 – Povinně zveřejňované informace**

1. Zákon stanoví v § 5 rozsah povinně zveřejňovaných informací, které jsou přístupné v elektronické podobě na webových stránkách města Chropyně a v tištěné podobě na sekretariátě městského úřadu.
2. Dalšími informacemi, které povinný subjekt zveřejňuje, jsou zejména usnesení zastupitelstva a rady města a jejich poradních orgánů (pokud to vychází z jejich jednacích řádů nebo zvláštních právních předpisů<sup>1</sup>), rozpočet města na příslušný kalendářní rok, zpráva o hospodaření města v předchozím roce, právní předpisy města a vnitřní předpisy, které stanovují veřejnosti pravidla postupu při využití svých práv nebo se veřejnosti jakkoli jinak dotýkají. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků úřadu.

#### **Článek 5 – Poskytování informací na základě žádosti**

1. Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
2. Žádost může být podána ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Telefonická žádost se považuje za žádost ústní.
3. Na písemně podanou žádost je třeba odpovědět vždy písemnou formou.
4. Pokud se žádost týká již zveřejněné informace, lze informaci poskytnout odkazem žadatele na místo, kde je možné tyto informace získat. Takto odkázat žadatele je nutné písemně nejpozději do 7 dnů od podání žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, bude mu poskytnuta; to neplatí, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky, informace byla zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází (musí být splněny všechny tři podmínky současně). Požadavek na přímé poskytnutí zveřejněné informace je posuzován jako nová žádost a musí být vyřízena ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení.

#### **Článek 6 – Postup při vyřizování ústní žádosti**

1. Ústně podané žádosti vyřizuje povinný subjekt ihned, zpravidla ústně. Ve výjimečných případech je možno na ústní žádost poskytnout žadateli požadované informace písemně, a to v případě, že je to z hlediska přípravy snadné a z hlediska domluvy s žadatelem efektivnější.
2. Není-li žadateli poskytnuta informace na základě ústně podané žádosti anebo žadatel považuje poskytnutou informaci na ústně podanou žádost jako nedostatečnou, vyzve povinný subjekt žadatele, aby podal žádost písemně. Přitom ho poučí o lhůtách, postupech a podmínkách, které jsou s poskytováním informací spojeny.

#### **Článek 7 – Náležitosti písemné žádosti**

1. Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona o informacích, jinak není žádostí ve smyslu tohoto zákona.
2. Fyzická osoba v žádosti uvede:
  - a) jméno a příjmení,
  - b) datum narození,
  - c) adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště,
  - d) adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště, přičemž adresou pro doručování se rozumí i adresa elektronická.

<sup>1</sup> zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

3. Právnícká osoba v žádosti uvede:
  - a) název,
  - b) identifikační číslo osoby,
  - c) adresu sídla,
  - d) adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla, přičemž touto adresou se rozumí i adresa elektronická.
4. Žádost je podána dnem, kdy ji povinný subjekt obdrží.
5. Písemná žádost o poskytnutí informací se podává na podatelně městského úřadu, která ho opatří podacím razítkem. Je-li žádost doručena příslušnému odboru přímo, aniž by na žádosti bylo uvedeno podací razítko podatelny, bezodkladně se předá podatelně k zaevidování.
6. Elektronicky podaná žádost se podává prostřednictvím datové schránky města nebo elektronické podatelny úřadu na adresu e-podateln@muchropyne.cz, a to i bez zaručeného elektronického podpisu. Není-li elektronicky podaná žádost o poskytnutí informace podána prostřednictvím e-podateln (např. je doručena přímo na e-mail konkrétního zaměstnance), není takový dotaz v souladu s § 14 odst. 4 zákona žádostí o poskytnutí informace dle zákona a při vyřizování takového dotazu se nepostupuje dle zákona. Odesílatel o této skutečnosti musí být příslušným adresátem obratem elektronicky vyrozuměn a poučen, jakým způsobem a na jakou elektronickou adresu má být e-mailová žádost zaslána. Dotaz je třeba v souladu se zásadou dobré správy vyřídit dle jeho obsahu, a to v přiměřené lhůtě.
7. Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle odstavce 2 a 3 tohoto článku postupu vyřízení žádosti o informaci, vyzve pracovník odpovědný za vedení evidence žádostí ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Jestliže tak žadatel neučiní do 30 dnů ode dne doručení výzvy, žádost se odloží.
8. Vzor formuláře žádosti o informace podle zákona je přílohou č. 1 tohoto vnitřního předpisu a je zveřejněn na webových stránkách města.

### Článek 8 – Evidence žádosti

1. V evidenci žádostí o informace se evidují pouze písemné žádosti o informace, včetně žádostí podaných elektronicky. Ústní žádosti se neevidují.
2. Při evidenci žádosti je vyplněn průvodní formulář žádosti (příloha č. 2) sloužící k zaznamenání průběhu vyřizování žádosti, který obsahuje:
  - a) evidenční číslo žádosti,
  - b) číslo spisu přidělené spisovou službou,
  - c) datum doručení žádosti,
  - d) jméno, příjmení a doručovací adresa žadatele (v případě právnické osoby název a doručovací adresa firmy),
  - e) obsah žádosti,
  - f) identifikace poskytovatele informace,
  - g) datum odeslání a způsob vyřízení žádosti,
  - h) případně datum podání odvolání, postoupení odvolání nadřízenému orgánu, datum postoupení, rozhodnutí soudu, datum doručení rozhodnutí soudu a poznámka.
3. Evidenci žádostí vede pověřený pracovník Odboru vnitřních věcí.
4. Obdobně je vedena evidence podaných stížností na postup orgánů města při vyřizování žádostí o informace a rozhodnutí nadřízeného orgánu o podaných odvoláních.
5. Jestliže se požadovaná informace nevztahuje k působnosti povinného subjektu, žádost se po zaevidování do evidence žádostí odloží. Tato odůvodněná skutečnost se žadateli sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

### **Článek 9 – Postup při vyřizování písemné žádosti**

1. Žádost o informaci, k jejímuž poskytnutí je oprávněn městský úřad, bude předána k vyřízení věcně příslušné organizační jednotce úřadu. Pokud nelze jednoznačně určit, kdo informaci poskytne, rozhodne o poskytovateli tajemník úřadu.
2. Žádost o informaci, k jejímuž poskytnutí je oprávněn orgán města, bude předána tomuto orgánu.
3. Je-li žádost nesrozumitelná, není-li zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve věcně příslušný vedoucí pracovník žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Jestliže tak žadatel neučiní do 30 dnů ode dne doručení výzvy, žádost se odloží.
4. Povinný subjekt poskytne požadovanou informaci v základní lhůtě stanovenou zákonem, a to nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.
5. Lhůtu 15 dnů pro vyřízení žádosti lze prodloužit nejvýše o 10 dnů, tj. na 25 dnů, a to jen ze závažných důvodů, kterými jsou:
  - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách,
  - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
  - c) nutnost konzultace s jiným povinným subjektem (nebo se dvěma a více složkami povinného subjektu), který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti.Povinný subjekt musí žadatele vždy informovat o prodloužení lhůty a důvodech, které k prodloužení vedou, a to před uplynutím základní lhůty 15 dnů.
6. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam do průvodního formuláře žádosti.
7. Žádost, průvodní formulář žádosti, poskytnutá informace a veškeré další dokumenty spojené s poskytnutím informace tvoří spis. Po poskytnutí informace předá příslušný pracovník, který informaci poskytoval, spis pracovníkovi odboru vnitřních věcí pověřenému evidencí žádostí.

### **Článek 10 – Poskytování informací na základě licenční nebo podlicenční smlouvy**

1. Má-li být informace, která je předmětem ochrany práva autorského, poskytnuta na základě licenční nebo podlicenční smlouvy (dále „smlouva“), postupuje se ve věcech neupravených zákonem podle autorského zákona.
2. Vzor smlouvy je přílohou č. 5 tohoto vnitřního předpisu a je zveřejněn na webových stránkách města.
3. Licence nebo podlicence se poskytuje jako bezvýhradní. Výhradní licence se poskytne pouze tehdy, je-li pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu. V tom případě přezkoumá poskytovatel informace alespoň jednou za každé tři roky trvání důvodů, na jejichž základě byla výhradní licence poskytnuta.
4. Smlouvy se sjednávají jako bezúplatné. Stanoví-li to zvláštní právní předpis nebo smlouva, a odměna za oprávnění informaci užít je sjednána, avšak její výše není zvláštním právním předpisem stanovena, určuje se obdobně jako výše úhrady podle platného sazebníku úhrad.
5. Po podpisu smlouvy a zaplacení požadované úhrady, byla-li stanovena, je žadateli informace poskytnuta.

### **Článek 11 – Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

1. Pokud povinný subjekt žádosti zcela nebo jen zčásti nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Jestliže byla žádost odmítnuta 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 obchodnímu tajemství nebo k předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa.

## Článek 12 – Odvolání

1. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti může žadatel podat ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení takového rozhodnutí odvolání. Odvolání se podává u věcně a funkčně příslušného odboru, který rozhodnutí vydal.
2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení odvolání. Odvolacím orgánem je Krajský úřad Zlínského kraje.

## Článek 13 – Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen „stížnost“) může podat žadatel
  - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
  - b) kterému po uplynutí lhůty pro poskytnutí informace nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
  - d) který nesouhlasí se sdělenou výší úhrady nákladů požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.
2. Stížnost je možno podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
3. Stížnost se podává u povinného subjektu ve lhůtě do 30 dnů ode dne
  - a) doručení sdělení odkazujícího na zveřejněnou informaci, sdělení o odložení žádosti nebo sdělení o požadované výši úhrady nákladů,
  - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
4. Věcně a funkčně příslušný odbor úřadu, který obdrží stížnost, ji bezodkladně, nejdéle do 2 pracovních dnů od převzetí, nahlásí pověřenému pracovníkovi Odboru vnitřních věcí, který ji zaeviduje do evidence stížností.
5. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán (Krajský úřad Zlínského kraje), kterému povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

## Článek 14 – Hrazení nákladů

1. Povinný subjekt je oprávněn žádat úhradu za informace poskytnuté na základě žádosti. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady povinného subjektu, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Poskytovatel může žádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
2. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.
3. V případě, že bude povinný subjekt požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů ve smyslu odstavce 1, písemně tuto skutečnost spolu s výší požadované úhrady oznámí žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše náhrady vyčíslena. Jestliže povinný subjekt tuto podmínku nesplní, ztrácí nárok na náhradu nákladů.
4. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku na úhradu nákladů za poskytnutí informace stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d) zákona. Stížnost se podává u Městského úřadu Chropyně, ve lhůtě 30 dnů ode dne následujícího po doručení sdělení požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace. O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Zlínského kraje.
5. V případě poskytnutí informace, jejíž vydání bude podmíněno zaplacením úhrady nákladů, bude žadateli informace poskytnuta po prokázání úhrady nákladů nebo připsání úhrady na účet města.

6. Pokud bude v souvislosti s vyřizováním žádosti o informaci učiněn úkon obsažený v některé z položek přílohy zákona o správních poplatcích, bude žadateli vyúčtován také správní poplatek.
7. Sazebník úhrad za poskytování informací je přílohou č. 3 tohoto vnitřního předpisu.
8. Úhrada je příjmem města Chropyně a provádí se buď osobně na pokladně městského úřadu, složenkou nebo bezhotovostně na příjmový účet číslo 1483133389/0800 vedený u České spořitelny, a. s. V rámci rozpočtu se jedná o příjem na § 6171 – Činnost místní správy, položka 2111 – Příjmy z poskytování služeb a výrobků. O stanovení povinnosti úhrady nákladů je poskytovatel informace povinen informovat Finanční odbor.  
  
Pro zajištění správného zaúčtování je třeba, aby v prvotních dokladech (tj. na příjmovém pokladním dokladu, poštovní poukázce, bankovním příkaze, dobírce) byl uveden variabilní symbol, který slouží k identifikaci jednotlivých úhrad. Variabilní symbol je 10místný číselný symbol ve struktuře:
  - a) na prvním až třetím místě je číslice 106, která označuje příjem za náklady na poskytnutí informace,
  - b) na čtvrtém až osmém místě je číslo spisu přidělené spisovou službou, které se vyplní tak, že se zleva doplní na pět míst nulami,
  - c) na devátém až desátém místě je poslední dvojčíslí roku založení spisu.
9. Pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 50 Kč, budou informace poskytnuty bezplatně. Pokud budou obdobné informace týměž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadována úhrada, i když náklady na poskytnutí informace částku 50 Kč nepřesáhnou.
10. Jestliže žadatel o informaci do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady, lhůta 60 dnů neběží.

### **Článek 15 – Zveřejnění poskytnutých informací**

1. Podle § 5 odst. 3 zákona zveřejní každá obec, tzv. povinný subjekt, do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup, tzn. umístí je na webové stránky obce. Takto zveřejněné informace je ovšem třeba anonymizovat z důvodu ochrany osobních údajů dle GDPR.
2. Pokud povinný subjekt žadateli poskytl informace:
  - a) formou sdílení dat prostřednictvím rozhraní informačního systému,
  - b) umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem,
  - c) v jiné než elektronické podobě,
  - d) mimořádně rozsáhlé, byť poskytnuté v elektronické podobě,postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.
3. Za splnění povinnosti stanovené v odstavci 1 tohoto článku zodpovídá pracovník podatelny.

### **Článek 16 – Odpovědnost za zpracování výroční zprávy**

1. Výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející rok zpracovává pověřený pracovník odboru vnitřních věcí tak, aby bylo vždy do 1. března následujícího roku zajištěno její schválení radou města a zveřejnění.
2. Obsah výroční zprávy stanoví zákon.

### **Článek 17 – Další ustanovení**

1. Při označování písemností spisovými a skartačními znaky se postupuje podle platného Spisového řádu Městského úřadu Chropyně.



2. Není-li zákonem stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt, formu, obsah a náležitosti rozhodnutí, odvolací řízení správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

### **Článek 18 – Závěrečná ustanovení**

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou:
  - a) Příloha 1 – Formulář žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
  - b) Příloha 2 – Průvodní formulář žádosti
  - c) Příloha 3 – Sazebník úhrad
  - d) Příloha 4 – Přehled lhůt dle zákona č. 106/1999 Sb.
  - e) Příloha 5 – Licenční smlouva
2. Ke dni nabytí účinnosti této směrnice se zrušuje Vnitřní směrnice č. 11/2011 Pravidla pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
3. Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem 01.12.2020.

Ing. Jiří Rosecký  
tajemník Městského úřadu Chropyně

**Příloha č. 1 – Formulář žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.****Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Poskytovatel informace: Město Chropyně náměstí Svobody 29 768 11 Chropyně	podací razítko úřadu
Žadatel:	<input type="checkbox"/> fyzická osoba <input type="checkbox"/> právnická osoba
Jméno a příjmení: Název právnické osoby:	
Datum narození: IČ:	
Adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště, adresa sídla:	
Adresa pro doručování (liší-li se od adresy předchozí):	
Elektronická adresa (v případě, že je adresou doručovací):	
Žádost o poskytnutí informace ve věci:	

Datum:

Podpis žadatele:

**Příloha č. 2 – Průvodní formulář žádosti o poskytnutí informace  
podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,  
ve znění pozdějších předpisů**

Žadatel: Jméno, příjmení / Název: Doručovací adresa:		evidenční číslo žádosti
		spisová značka
Datum podání žádosti:	Datum vyřízení žádosti:	
Formulace požadavku na informaci:		
Poskytovatel informace:	Datum převzetí:	Podpis:
Způsob předání informace (určuje poskytovatel):		
Řádný termín pro poskytnutí informace:		
Bylo použito prodloužení lhůty: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání:		
Byla žadateli zaslána výzva na doplnění žádosti: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání: datum dodání upřesněné žádosti žadatelem:		
Bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání:		
Byla žádost odložena: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání: důvod odložení:		
Bylo podáno odvolání proti rozhodnutí: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum podání: datum předání nadřízenému orgánu: Výsledek odvolání:		
Byla podána stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum podání: datum předání nadřízenému orgánu: Výsledek vyřízení stížnosti:		
Počet hodin potřebný pro přípravu informace:		
Výše úhrady stanovená dle sazebníku:	Kč zaplaceno dne: doklad:	
Poznámka:		

### Příloha č. 3 – Sazebník úhrad

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

#### 1. Materiálové náklady:

##### a) Náklady na pořízení černobílých fotokopií z volných listů a výtisků

- formát A4 jednostranný 0,50 Kč
- formát A4 oboustranný 1,00 Kč
- formát A3 jednostranný 2,00 Kč
- formát A3 oboustranný 3,00 Kč

##### b) Náklady na pořízení barevných fotokopií z volných listů a výtisků

- formát A4 jednostranný 1,00 Kč
- formát A4 oboustranný 2,00 Kč
- formát A3 jednostranný 4,00 Kč
- formát A3 oboustranný 6,00 Kč

##### c) Náklady na pořízení černobílých nebo barevných fotokopií uvedených pod písmenem a) a b) se u pořizování fotokopií ze šitých materiálů navyšují o 1 Kč za každou kopírovanou stranu.

Uvedené ceny jsou platné pro kopírování a tisk na standardní papír gramáže 80 g/m<sup>2</sup>. Při použití papíru větší gramáže se cena násobí koeficientem 1,25.

Pokud kopírování úředních dokumentů podléhá správním poplatkům dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, jsou tyto správní poplatky k ceně za pořízení fotokopií přičteny.

##### d) Náklady na pořízení technických nosičů dat

- CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW dle pořizovacích nákladů
- flashdisk dle pořizovacích nákladů
- vypalování na médium 20 Kč
- přenos na flashdisk zdarma

#### 2. Náklady na odeslání informací v listinné podobě žadateli

##### a) Paušální částka balného 10,00 Kč

##### b) Náklady na poštovní služby – dle platných tarifů České pošty

#### 3. Osobní náklady – za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací – sazba za 1 hodinu a každou další započatou hodinu (celkem počet hodin všech zaměstnanců, kteří vyhledané informace zpracovávali) 265,00 Kč/hod.

#### 4. V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných povinným subjektem se výše úhrady stanoví ve výši prodejní ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.

Platnost sazebníku od 1. ledna 2020

## Příloha č. 4

### Přehled lhůt dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Poskytnutí informací	Do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, resp. v prodloužené lhůtě (resp. do 15 dnů po zaplacení úhrady)
Zveřejnění poskytnuté informace	Do 15 dnů od jejího poskytnutí
Sdělení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace	Před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace
Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace	Nejvýše o 10 dnů
Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, resp. části žádosti	Do 15 dnů od přijetí žádosti, resp. v prodloužené lhůtě
Odkaz na zveřejněnou informaci	Do 7 dnů od přijetí žádosti
Odložení žádosti – sdělení žadateli (§ 14 odst. 5 písm. c) zákona	Do 7 dnů ode dne doručení žádosti
Výzva žadateli, aby žádost doplnil nebo upřesnil (§ 14 odst. 5 písm. a) a b) zákona	Do 7 dnů ode dne podání žádosti
Lhůta, ve které musí být žádost doplněna nebo upřesněna	30 dnů od doručení výzvy
Lhůta pro podání odvolání	Do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí
Lhůta pro předložení odvolání nadřízenému orgánu	Do 15 dnů ode dne doručení odvolání
Lhůta pro vyřízení odvolání	Do 15 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem
Výzva k úhradě nákladů	Před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace
Odložení žádosti – nehrazení nákladů	Po uplynutí 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady, resp. doručení oznámení o úhradě
Odložení žádosti – nedoplnění údajů (§ 14 odst. 5 písm. a) zákona)	Po uplynutí 30 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění
Podání stížností na postup při vyřizování žádosti o informace	Do 30 dnů ode dne doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona, uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona
Předložení stížnosti nadřízenému orgánu	Do 7 dnů ode dne doručení stížnosti
Lhůta pro vyřízení stížnosti	Do 15 dnů od předložení stížnosti

## Příloha č. 5

# Licenční smlouva

uzavřená v souladu s ustanovením § 14a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a ustanovením § 2358 a násl. a § 2371 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“).

### Smluvní strany:

#### **město Chropyně**

se sídlem: náměstí Svobody 29, 768 11 Chropyně

IČO: 00287245

DIČ: CZ00287245

bankovní spojení: 1483133389/0800 vedený u České spořitelny, a. s.

zastoupené starostou .....

**(dále jen „poskytovatel“)**

a

#### **Varianta A (fyzická osoba)**

*jméno a příjmení* .....

*datum narození:* .....

*bydliště:* .....

#### **nebo Varianta B (fyzická osoba - podnikatel)**

*jméno a příjmení:* .....

*sídlo podnikání:* .....

*IČO:* .....

*DIČ:* .....

#### **nebo Varianta C (právnícká osoba)**

*obchodní firma* .....

*sídlo:* .....

*zastoupená:* .....

*IČO:* .....

*DIČ:* .....

**(dále jen „nabyvatel“)**

### Článek 1

1. Předmětem smlouvy je poskytnutí informace: ..... (dále jen „informace“), kterou je poskytovatel povinen poskytnout na základě žádosti o poskytnutí informace dle zákona.
2. Nabyvatel je oprávněn k takovým způsobům užití poskytnuté informace a v takovém rozsahu, jak je to nutné k dosažení účelu této smlouvy.

### Článek 2

Informace dle čl. 1 odst. 1 této smlouvy je předmětem ochrany autorského práva. Poskytovatel prohlašuje, že k informaci vykonává majetková práva a je oprávněn poskytnout nabyvateli licenci dle čl. 3 odst. 1 této smlouvy.

### Článek 3

1. Poskytovatel touto smlouvou poskytuje nabyvateli oprávnění k výkonu práva informací užití k následujícím způsobům užití: ..... v územním rozsahu: .....

#### **Varianta A (nevýhradní licence)**

2. Licence je poskytována jako nevýhradní ve smyslu ust. § 2361 občanského zákoníku, a to za účelem: .....

#### **nebo Varianta B (výhradní licence)**

2. Licence je poskytována za podmínek uvedených v § 14a odst. 4 zákona, jako výhradní ve smyslu ust. § 2360 odst. 1 občanského zákoníku, z důvodu ....., a to za účelem: .....
3. Poskytovatel nesmí poskytnout licenci třetí osobě. Poskytovatel je však oprávněn sám vykonávat práva užívat informaci způsobem, ke kterému licenci udělil.
4. Nabyvatel prohlašuje, že souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy v souladu s ust. § 5 odst. 1 písm. h) zákona.
5. Poskytovatel je povinen alespoň každé tři roky přezkoumat trvání důvodů, na základě kterých byla výhradní licence udělena. Pominou-li důvody poskytnutí výhradní licence, poskytovatel na tuto skutečnost nabyvatele písemně upozorní. Má-li nabyvatel zájem na trvání licence, písemně o tom poskytovatele vyrozumí do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno upozornění poskytovatele dle předchozí věty. V takovém případě strany formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami změni výhradní licenci dle této smlouvy na licenci nevýhradní. Nevjádří-li se nabyvatel do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno upozornění poskytovatele dle věty druhé tohoto odstavce, nebo netrvá-li nabyvatel na poskytnutí licence, je poskytovatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

### Článek 4

1. Nabyvatel může oprávnění tvořící součást licence poskytnout třetí osobě zcela nebo zčásti (podlicence) jen s předchozím písemným souhlasem poskytovatele.
2. Nabyvatel může licenci postoupit třetí osobě zcela nebo zčásti jen s předchozím písemným souhlasem poskytovatele.

### Článek 5

#### **Varianta A (bezúplatné poskytnutí licence)**

Smluvní strany se dohodly, že licence podle této smlouvy se poskytuje bezúplatně. Poskytovatel je oprávněn požadovat úhradu nákladů v souladu s ust. § 17 zákona.

#### **nebo Varianta B (poskytnutí licence za úplaty)**

1. Smluvní strany se dohodly, že licence podle této smlouvy se poskytuje za úplatu. Odměna za poskytnutí licence činí ..... Kč a je splatná jednorázově do 15 dnů od podpisu této smlouvy na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy, pod v.s. ....
2. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, pokud nabyvatel neuhradí splatnou odměnu nejpozději do 15 dnů po termínu její splatnosti a smluvní strany písemně nesjednají jiný postup.

### Článek 6

#### **Varianta A (licence na dobu určitou)**

License dle této smlouvy se poskytuje na dobu od ... do .... Smluvní strany si mohou sjednat případné prodloužení licence písemným dodatkem k této smlouvě.

#### **nebo Varianta B (licence na dobu neurčitou)**

License dle této smlouvy se poskytuje na dobu neurčitou.

## Článek 7

1. Nabyvatel i poskytovatel jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodů.
2. Výpovědní doba je tříměsíční a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
3. Užívá-li nabyvatel licenci v rozporu s jejím účelem a územním rozsahem dle čl. 3 odst. 1. této smlouvy, je poskytovatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.
4. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení nabyvateli. Odstoupením poskytovatele není dotčena povinnost nabyvatele zaplatit odměnu za poskytnutí licence a poskytovatel není povinen přijatou odměnu nabyvateli vrátet.
5. Po ukončení účinnosti této smlouvy je nabyvatel povinen zdržet se užívání předmětu licence dle této smlouvy.
6. Přechod práv a povinností z této licenční smlouvy na právního nástupce právnické osoby/dědice se nepřipouští.

## Článek 8

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů, zákona o svobodném přístupu k informacím a občanského zákoníku.
3. Smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, obě s platností originálu, z nichž po jednom obdrží poskytovatel a po jednom nabyvatel.

### **Varianta A (fyzická osoba)**

4. *Nabyvatel souhlasí s uvedením svých osobních údajů do smlouvy a s jejich následným zpracováním.*

### **nebo Varianta B (fyzická osoba - podnikatel / právnická osoba)**

4. *Smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 558 odst. 2 občanského zákoníku dohodly, že ustanovení občanského zákoníku, která nemají donucující účinky, mají přednost před obchodními zvyklostmi.*
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho ji potvrzují svým vlastnoručním podpisem.

Za poskytovatele:

Za nabyvatele:

V ..... dne .....

V ..... dne .....



Potvrzuji seznámení s dokumentem: