



Zastupitelstvo obce Předenice

přijímá na základě §102 odst.2 písm. f) a § 110 odst.4 písm a) zákona č.128/200 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů k plnění povinností stanovených zákonem č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů tato

pravidla č. 2 / 2007 **pro poskytování informací**

I. Úvodní ustanovení

Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu (starosta obce) a pověřená osoba (administrativní pracovnice) se při poskytování informací řídí zákonem o svobodném přístupu k informacím v platném znění (dále jen zákon) a jeho prováděcími předpisy, v případech stanovených v §20 odst.4 tohoto zákona správním řádem a těmito pravidly.

II. Přijímání žádostí

1. Žádosti v písemné formě přijímá pověřená osoba (administrativní pracovník OÚ) a starosta obce.
2. Pokud je podána ústní žádost, kterou nelze zodpovědět na místě, případně vyřídít odkazem ne veřejnou informaci, pomůže pověřená osoba tazateli sepsat žádost písemnou. Stejně se postupuje, i když je na ústní žádost informace poskytnuta, ale žadatel ji nepovažuje za dostatečnou.
3. Na žádost podatele potvrdí přijímací osoba na stejnopisu převzetí písemné žádosti s uvedením svého jména a data převzetí.
4. Žádost o poskytnutí informací se eviduje v knize doručené pošty pod přiděleným číslem jednacím.
5. Všechny písemnosti, vyhodnocené jako žádosti o poskytnutí informací obsahující požadované náležitosti podle výše uvedeného zákona jsou po přidělení čísla jednacím předány starostovy obce.
6. Pro vyhodnocení podání jako žádosti o poskytnutí informací je rozhodující jeho obsah.
7. Žádosti o poskytnutí informací, které náleží do působnosti jiných povinných subjektů, pověřená osoba odloží a nejpozději do 7 dnů ode dne jejího doručení oznámí tuto skutečnost žadateli.



III. Evidence žádostí

1. Ústní, telefonické a elektronické žádosti bez zaručeného elektronického podpisu se neevidují
2. Evidence žádostí o poskytnutí informací obsahuje tyto údaje:
 - a. podanou žádost
 - b. odpověď žadateli s uvedením poskytnuté informace nebo rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti
 - c. odkaz na číslo pokladního dokladu, kterým byly zaplaceny náklady na zpracování informace dle platného ceníku
 - d. případné odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, návrh odvolacímu orgánu a rozhodnutí odvolacího orgánu
 - e. případnou stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace, vyřízení stížnosti, příp. návrh nadřízenému orgánu na rozhodnutí o stížnosti a rozhodnutí nadřízeného orgánu

IV. Poskytování informací

1. Informaci poskytuje ve lhůtě do 15 dnů (ust §14 odst.5 písm. d) zákona) starosta obce.
2. Osoba uvedená v odst. 1. postupuje při posuzování podaných žádostí nakládání s nimi podle §14 zákona
3. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti vydává starosta, přitom postupuje podle správního řádu (§67-75 SŘ)
4. Případný návrh odvolacímu orgánu, kterým je příslušný odbor Kr.ú. PK, zpracovává starosta pokud odvolání v plném rozsahu nevyhoví. V odvolacím řízení se postupuje podle správního řádu (§81-88 SŘ).
5. Vzniknou-li úřadu náklady na zpracování poskytovaných informací, oznámí starosta bezodkladně písemně žadateli částku požadované úhrady nákladů podle aktuálně platného ceníku vydaného ZO v souladu s §17 zákona a nař. vlády č.173/2006 Sb. Doručení tohoto oznámení musí být doloženo. Poskytnutí takové informace je podmíněno zaplacením úhrady podle §17 odst.5 zákona.
6. O ústních jednáních uskutečněných v průběhu zpracování požadovaných informací sepíše vyřizující osoba protokol, o telefonických jednáních a jiných provedených úkonech úřední záznam.
7. Odložení žádosti, která nemá požadované náležitosti nebo kterou jsou požadovány informace, jež se nevztahují k působnosti povinného subjektu, není rozhodnutím ani usnesením. O odložení sepíše vyřizující osoba úřední záznam.
8. Žádost se považuje za vyřízenou pokud:
 - byly poskytnuty úplné požadované informace
 - byly poskytnuty částečně požadované informace a bylo vydáno rozhodnutí o částečném odmítnutí žádosti, které je v právní moci
 - bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, které je v právní moci



V. Výroční zpráva

Výroční zprávu o poskytnutých informacích na základě písemných žádostí podaných ve smyslu zákona zpracovává a zveřejňuje v souladu s ust. §18 zákona starosta.

VI. Stížnosti na postup při vyřizování žádostí o informace

1. O stížnosti na postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informací podle § 16a zákona, podané ve lhůtě stanovené tímto zákonem, rozhoduje nadřízený orgán, kterým je příslušný odbor KÚ PK.
2. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji hned vyřídit, sepíše o ní vyřizující osoba protokol
3. Vyřizující osoba předloží stížnost spolu s kompletním spisem nadřízenému orgánu do 7 dnů, pokud stížnosti sám zcela nevyhoví nebo nevydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
4. V řízení o stížnosti se správní řád použije pro počítání lhůt (§40SŘ) doručování §19-25SŘ) a náklady řízení (§79SŘ)

VII. Závěrečná ustanovení

1. Úředním záznamem se rozumí záznam o skutečnosti zpracovaný vyřizující osobou s uvedením data zpracování a opatřený podpisem vyřizující osoby.
2. Protokolem podle této směrnice je úřední záznam opatřený navíc podpisem žadatele, stěžovatele, popř. jiných účastníků ústního jednání.
3. Kontrolou dodržování těchto pravidel a plnění nápravních opatření provádí kontrolní výbor.
4. Tato pravidla byla schválena zastupitelstvem obce Předenice dne 8.10.2007 s okamžitou platností.

.....
místostarosta

.....
starosta