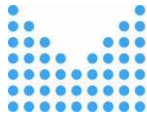


Manuál pro obce k zákonu o svobodném přístupu k informacím

Povinnosti obcí vyplývající z InfZ

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), ukládá povinným subjektům řadu povinností. Povinnými subjekty dle InfZ jsou mimo jiné také obce. Následující text slouží jako stručný obecný přehled všech povinností, jejichž splnění InfZ po obcích požaduje. Pro přehlednost je rozdělen na 2 hlavní části. První z nich je nazvána „**Vyřízení žádosti**“ a stručně nastiňuje postup obce, poté co jí je doručena žádost o poskytnutí informace dle InfZ. Druhá část nazvaná „**Publikační povinnosti**“ je přehledem povinností obcí vyplývajících z InfZ, který po obcích požaduje **zveřejnění** celé řady informací. Závěrem poté upozorňuje na propojení jednotlivých povinností dle tohoto zákona a jejich vzájemné působení.

Přílohami tohoto dokumentu jsou Struktura zveřejňovaných informací o povinném subjektu dle § 5 odst. 4 InfZ s popisem jednotlivých požadovaných údajů s ohledem na specifika územně samosprávných celků (příloha č. 1), dále vzorová Struktura zveřejňovaných informací fiktivní obce (příloha č. 3), a vzorová Výroční zpráva o činnosti v oblasti InfZ dle § 18 InfZ pro fiktivní obec (příloha č. 2).



Vyřízení žádosti

Pokud obec obdrží žádost o poskytnutí informace dle InfZ, má obec povinnost „vyřídit“ tuto žádost způsobem, který InfZ stanoví.

Nejdříve je třeba posoudit, zda jde skutečně o žádost dle InfZ a je při jejím vyřizování třeba dodržet postup stanovený tímto zákonem.

Kdy jde o žádost o poskytnutí informace dle InfZ?

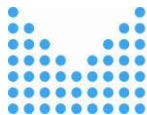
Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronické komunikace (e-mail doručený na adresu elektronické podatelny obce, a to i bez elektronického podpisu). Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Abychom žádost mohli posuzovat jako žádost dle InfZ, musí splňovat konkrétní obsahové náležitosti.

- Pokud informaci žádá fyzická osoba:
 - o Jméno a příjmení žadatele,
 - o **adresu trvalého pobytu (případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu),**
 - o datum narození,
 - o **informaci, že jde o žádost dle InfZ¹,**
 - o uvedení obce (povinného subjektu), od které tuto informaci požaduje

- Pokud informaci žádá právnická osoba
 - o Její název,
 - o její IČ,
 - o **adresu jejího sídla**
 - o **informaci, že jde o žádost dle InfZ,**
 - o uvést obec (povinný subjekt) od které tuto informaci požaduje.

¹ Např. uvedením odkazu na zákon ve formě číselného odkazu „dle zákona č. 106/1999“, nebo uvedením zkratky „InfZ“ atp.



- Pokud by žádost o informaci neobsahovala sdělení, že jde o žádost dle InfZ a adresu pro doručování (tyto informace jsou výše zvýrazněny tučně), a v případě elektronicky podaných žádostí nebyla podána na adresu elektronické podatelny, nejednalo by se o žádost dle InfZ a následující postup by se na ni neuplatnil, obec by tedy nemusela žádost vyřizovat jako žádost dle InfZ.

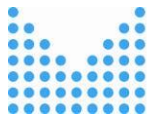
Obci přišla žádost dle InfZ, jak dále postupovat?

Pokud obec obdržela žádost o informaci s náležitostmi vymezenými výše, musí postupovat jedním z **3 následujících způsobů**:

- **informaci poskytne,**
- **žádost odloží,**
- **vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

1. Poskytnutí informace.

- o obec **poskytne žadateli požadované informace a to do 15 dnů** od doručení žádosti.
- o Na toto poskytnutí informací navazují další povinnosti. Obec musí o tomto poskytnutí vyhotovit záznam. Dále obci vznikají též publikační povinnosti, kterými se tento dokument zabývá níže ve své další části.
- o Za určité situace, může obec **tuto 15 denní lhůtu k poskytnutí informace prodloužit** a to nejvýše **o 10 dní**. O tomto prodloužení musí obec žadatele **v původní 15 denní lhůtě informovat a sdělit důvody prodloužení**. Prodloužit lhůtu lze, pokud:
 - Vyhledání a sběr informací se provádí na více „úřadovnách“.
 - Je nutno vyhledat velký objem informací různého druhu.
 - Probíhá konzultace s jinou obcí (nebo jiným povinným subjektem) k této žádosti, pokud tento druhý subjekt má závažný zájem na vyřízení této žádosti.
- o **Zveřejnění poskytnuté informace způsobem umožňujícím dálkový přístup**
 - Pokud obec poskytne žadateli informaci na základě žádosti o informaci dle InfZ, má povinnost tuto informaci také zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tedy to co sdělila žadateli, **odpověď na jeho žádost, zveřejnit také „elektronicky“**.
 - Tuto povinnost musí splnit **do 15 dnů od poskytnutí informace**.



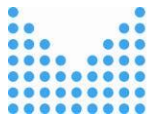
- Při zveřejňování poskytnutých informací je třeba dbát na ochranu osobních údajů žadatele případně osob uvedených v poskytované informaci. V praxi je tedy třeba tyto informace zveřejňovat v „upravené“ podobě, ze které nelze zjistit osobní údaje dotčených osob.
- Pokud obec žadateli poskytla velmi rozsáhlé množství informací, nebo pokud informace neposkytovala v elektronické podobě, nemusí zveřejňovat celou tuto odpověď, ale jen informaci **vyjadřující její obsah**.
- V případě, že obci přijde obdobná žádost o informaci, stačí žadatele na tuto zveřejněnou informaci odkázat. Pokud však žadatel výslovně trvá na tom, že mu na jeho žádost má být odpovězeno a informace poskytnuta, obec tak musí učinit a tuto informaci žadateli, i přes její předchozí zveřejnění, poskytnout.

2. Odložení žádosti. Obec žádost odloží pokud:

- Žádost **neobsahuje informace o žadateli** (viz výše) a tento **nedostatek brání postupu vyřízení žádosti**. V takovém případě, musí obec do **7 dní** vyzvat žadatele o doplnění žádosti. Pokud **žadatel této výzvě nevyhoví do 30 dnů** od jejího doručení, **obec žádost odloží**.
- žádost **nesměřuje do působnosti** povinného subjektu, to znamená, že **se netýká činnosti obce**. V takovém případě, má obec povinnost **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti **sdělit žadateli, že žádost odkládá, neboť nespadá do její působnosti, což musí řádně odůvodnit**.
- O odložení žádosti obec nevydává samostatné rozhodnutí.

3. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Obec takto **rozhodne** (vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti), pokud z nějakého důvodu, byť i jen částečně neposkytne požadovanou informaci. Pokud se důvod pro neposkytnutí informace vztahuje jen na část požadovaných informací, obec poskytne informaci v takovém rozsahu, v jakém není zákonem omezena a ve zbylé části obec vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Informaci obec neposkytne:

- Pokud je žádost o informace pro obec **nesrozumitelná**, požadovaná informace **neurčitá** nebo příliš **obecná**, a tento nedostatek brání (fakticky) řádnému vyřízení žádosti. Pokud tedy obec z těchto důvodů nebude moci informace poskytnout, zašle žadateli **do 7 dnů** výzvu aby žádost upřesnil.



Pokud tak žadatel **do 30 dnů** od doručení výzvy **neučiní, obec vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.**

- Pokud se žadatel domáhá údajů o osobě, které zasahují do soukromí fyzické osoby, případně jejích osobních údajů.²
- Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím³.
- Pokud by jejím poskytnutím byla porušena důvěrnost majetkových poměrů. Tedy pokud by obec takto poskytla informaci o majetkových poměrech osoby, které by získala na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění atp.
- A další.⁴

Ani v této fázi však proces vyřizování žádosti o informaci dle InfZ nemusí být u konce. InfZ stanoví, že žadatel může následně podat:

- **Odvolání**

- Odvolání se podává proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti žadateli.
- O odvolání rozhoduje nadřízený subjekt, tedy krajský úřad, ale žadatel jej podává u obce, která toto rozhodnutí vydala.
- Pokud je obci doručeno odvolání žadatele, má povinnost toto odvolání spolu se spisovým materiálem předložit krajskému úřadu do 15 dnů od jeho doručení.

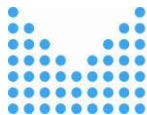
- **Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

- Tuto stížnost může žadatel podat ústně i písemně. Pokud ji podá ústně a není na místě vyřízena, sepíše o ní obec písemný záznam.
- Stížnost může žadatel podat do 30 dnů od vyřízení žádosti, respektive uplynutí lhůty k jejímu vyřízení.
- Rozhoduje o ní nadřízený subjekt, tedy krajský úřad.

² U příjemců veřejných prostředků se uplatní výjimka dle § 8b InfZ.

³ Co je obchodním tajemstvím stanoví § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

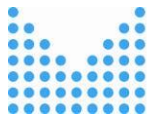
⁴ Pokud jde o případy stanovené § 11 InfZ, jde o další řadu případů, kdy povinný subjekt informaci neposkytuje, např. informaci, kterou se obec dozvěděla nikoli ze své činnosti ale „náhodně“ od osoby, která neměla povinnost ji tuto informaci sdělit atp. (blíže viz konkrétní ustanovení zákona), nebo pokud je požadovaná informace označena jako utajovaná informace a žadatel k ní nemá oprávněný přístup (na základě zákona o ochraně utajovaných informací) a další.



- Obec předloží stížnost spolu se spisovým materiálem krajskému úřadu do 7 dnů, ode dne kdy ji byla doručena. Krajskému úřadu ji předkládat nemusí, pokud této stížnosti sama zcela vyhoví.
- Stížnost může podat žadatel:
 - který nesouhlasí s vyřízením žádosti tím způsobem, že byl odkázán na již zveřejněnou informaci (viz výše na str. 3 v části „poskytnutí informace“)
 - kterému po uplynutí příslušných lhůt nebyla poskytnuta informace, nebo nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
 - kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
 - který nesouhlasí s výší úhrady, za náklady spojené s poskytnutím informace, která mu byla před poskytnutím informace sdělena,

- Úhrada nákladů

- Pokud obec poskytuje žadateli informaci, **může** po něm **požadovat úhradu nákladů. Tedy platbu**, jejíž výše však nesmí přesáhnout **skutečné náklady** vzniklé při vyřizování žádosti (tedy náklady na pořízení kopií, na odeslání odpovědi nebo náklady za „dobu práce“ na vyřizování této žádosti).
- Pokud obec požaduje úhradu těchto nákladů, písemně tuto skutečnost oznámí žadateli a to **před poskytnutím informace**. Z oznámení musí být zřejmé, jakým způsobem obec požadovanou platbu vyčíslila. Pokud obec požadavek na úhradu nákladů žadateli nesdělí, ztrácí na tuto úhradu nárok.
- Poskytnutí informace je následně podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud **žadatel úhradu nezplatí do 60 dnů**, od jejího oznámení, **obec žádost o informaci odloží**, o čemž žadatele vyrozumí.
- Ke stanovení výše úhrady obec vydá „Sazebník úhrad za poskytování informací“, který je součástí povinně zveřejňovaných informací (viz níže v části „publikační povinnosti“). Zásady stanovení těchto úhrad jsou upraveny v nařízení vlády č. 173/2006 Sb.



Publikační povinnosti

InfZ po obcích požaduje, aby zveřejňovaly celou řadu informací, především informace týkající se přímo obce, její základní informace, dále informace týkající se vyřizování žádostí dle InfZ. Zákon klade rozdílné požadavky na informace zveřejňované fyzicky a zveřejňované způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy „elektronicky“.

Fyzické zveřejňování

Povinně zveřejňované informace⁵

- Tento výčet informací musí obec zveřejnit **ve svém sídle a svých úřadovnách na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie.**
- Z InfZ vyplývá, že občan musí mít možnost se s těmito informacemi seznámit bez součinnosti se zaměstnancem obecního úřadu, nemohou být tedy přístupné až na vyžádání.
- Informace musí být umístěny ve veřejně přístupném prostoru tak, aby se s nimi občan mohl „kdykoli“ seznámit (není však nutné zajistit jejich nepřetržitou dostupnost). Nejčastěji tedy na úřední desce obce, nebo na informační desce

⁵ a) důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,

b) popis své organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,

c) místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,

d) postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,

e) přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,

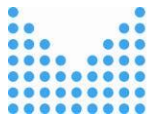
f) sazebník úhrad za poskytování informací,

g) výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací (§ 18),

h) výhradní licence poskytnuté podle § 14a odst. 4,

i) usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16a odst. 7,

j) elektronickou adresu podatelny.



např. ve vestibulu obecního úřadu, nebo například ve zvláštním „šanonu“, který bude v těchto prostorách volně přístupný.

- Je nutné dbát na aktuálnost jejich obsahu, který se musí shodovat se skutečným stavem věci.

Právní předpisy a hlavní dokumenty

- Zákon požaduje, aby obec ve svém sídle zpřístupnila **právní předpisy vydané v její působnosti** (tedy obecně závazné vyhlášky a nařízení obce) a **seznamy hlavních dokumentů** (tyto zákon konkrétně neurčuje, můžeme zde především řadit rozpočet obce, územně-plánovací dokumentaci, zprávy o přezkoumání hospodaření obce, rozpočtový výhled, povodňový plán, program rozvoje obce atp.)
- Obec je musí zveřejnit tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii.
- Nemusí již však být dostupné bez součinnosti úřední osoby.
- Tyto musí být zpřístupněny **pouze v úředních hodinách**.

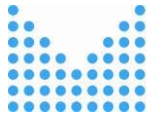
Výroční zpráva

- Každá obec musí vždy do 1. března zveřejnit **výroční zprávu** za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací dle InfZ. § 18 InfZ uvádí úplný výčet údajů, které musí tato výroční zpráva obsahovat. Při plnění této povinnosti je nutno uvést všechny údaje požadované tímto ustanovením zákona a to i v případě, že obec za předchozí rok žádnou informaci dle tohoto zákona neposkytovala. Doporučujeme převzít jednotlivé náležitosti uvedené v § 18 pod písm. a) až f) do výroční zprávy a u jednotlivých písmen poté uvést příslušné údaje, popřípadě sdělit, že tyto údaje za předešlý rok evidovány nebyly. Vzorová výroční zpráva zpracovaná „fiktivní obcí“ je přílohou č. 2 tohoto dokumentu.

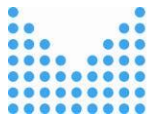
Elektronické zveřejňování

Povinně zveřejňované informace, právní předpisy a hlavní dokumenty

- Informace, které musela obec zveřejnit fyzicky, o nichž tento materiál pojednával v předchozí části, musí obec zveřejnit také „elektronicky“ (je třeba dbát na to, aby se tyto verze nelišily). Detailní úpravu, jakým způsobem, mají být tyto informace zveřejněny, obsahuje vyhláška č. 442/2006 Sb., jejíž přílohou je přesná struktura podoby těchto informací. Vzorová struktura a struktura „fiktivní obce“ jsou přílohami č. 1 a 3 tohoto materiálu.



- **Na zachování této struktury je třeba bezpodmínečně trvat**, všechny zde uvedené údaje musí povinný subjekt uvádět a všechny „kolonky“ vyplnit. V případě, že některé údaje obec nemá, nezná nebo je neviduje, tuto skutečnost do příslušné „kolonky“ výslovně uvést (pokud tedy obec například neposkytuje výhradní licence dle bodu 16.2 této struktury, do této kolonky uvede „obec neposkytla výhradní licence“ atp.)
- K řádnému vyplnění všech požadovaných údajů ve struktuře doporučujeme využití „hypertextových“ odkazů, které však musí být plně funkční, zároveň je třeba dbát na aktuálnost všech údajů uvedených ve struktuře.

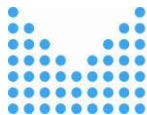


Závěr

Závěrem je třeba zdůraznit, že k výše zmíněným povinnostem je potřeba přistupovat komplexně, jelikož na sebe často navazují. Pro ilustraci lze uvést příklad:

- Obci je doručena žádost o poskytnutí informace dle InfZ
- Obec musí tuto žádost vyřídit, nejčastěji tedy na danou žádost musí odpovědět a to do 15 dnů od doručení žádosti. Tím ale povinnosti obce nekončí, dále obec musí:
 - Odpověď, kterou poskytla žadateli, zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup a to do 15 dnů ode dne ve kterém žadateli požadovanou informaci poskytla.
 - Tato skutečnost se následně projeví ve výroční zprávě o činnosti obce v oblasti poskytování informací dle InfZ. Tato výroční zpráva je poté součástí struktury zveřejňované „elektronickým“ způsobem.
 - Další povinnosti by obci vznikaly v případě, že by žadatel podal stížnost proti způsobu vyřízení žádosti.

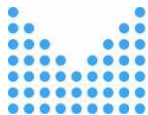
Z výše uvedeného je již zmíněná návaznost povinností stanovených InfZ zcela zřejmá, proto doporučujeme, aby obec, např. formou usnesení zastupitelstva obce (případně jiným vhodným způsobem), určila konkrétní odpovědnou osobu nebo osoby, které budou mít zajištění plnění těchto povinností obce na starost.



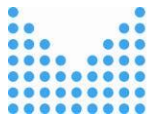
Příloha č. 1

Struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu u obcí.

1.	Název	Úplný název obce bez zkratek
2.	Důvod a způsob založení	Právní předpisy, na jejichž základě obec vzniká (ústava a zákon o obcích)
3.	Organizační struktura	Vnitřní organizační struktura, tedy zpravidla starosta obce, zastupitelstvo obce, rada obce, případně výbory a komise, obecní úřad a jeho organizační struktura
4.	Kontaktní spojení	Kontaktní údaje obce
4.1	Kontaktní poštovní adresa	Adresa k doručování poštovních zásilek, případně další adresy (bližší podoba adres je uvedena přímo v příloze vyhlášky)
4.2	Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Adresa všech úřadoven obce určených pro osobní návštěvu
4.3	Úřední hodiny	Úřední hodiny všech úřadoven určených pro osobní návštěvu
4.4	Telefonní čísla	Telefonní číslo na obecní úřad, případně na jednotlivé odbory
4.5	Čísla faxu	Číslo faxu na obecní úřad, případně na jednotlivé odbory
4.6	Adresa internetové stránky	Internetová adresa oficiálních stránek obce
4.7	Adresa e-podatelný	Všechny adresy elektronických podatelen s informacemi o účelu použití (včetně identifikátoru datové schránky)
4.8	Další elektronické adresy	Další elektronické adresy obce, případně jejich pracovníků, případně představitelů obce
5.	Případné platby lze poukázat	Bankovní spojení, tedy číslo účtu a kód banky, případně další údaje, například specifický symbol, variabilní symboly dle pro určité druhy platby atp.
6.	IČ	Identifikační číslo
7.	DIČ	Daňové identifikační číslo
8.	Dokumenty	
8.1	Seznamy hlavních dokumentů	Seznamy hlavních dokumentů viz povinnost obcí dle § 5 odst. 2 InfZ



8.2	Rozpočet	Údaje o rozpočtu obce v aktuálním a uplynulém roce. Uvádí se rozpočet a později schválená rozpočtová opatření
9.	Žádosti o informace	Postup pro získání informací, kam žádosti směřovat, jakým způsobem.
10.	Příjem žádostí a dalších podání	Místo a způsob kde lze podat další žádosti či stížnosti, předkládat návrhy, podání, podněty atp.
11.	Opravné prostředky	Místo, lhůta a způsob pro podání opravných prostředků proti rozhodnutím obce, včetně všech požadavků kladených na osobu podávající opravný prostředek
12.	Formuláře	Seznam používaných formulářů s jejich označením a popisem, způsob a místo, kde lze formuláře získat
13.	Popisy postupů - návody pro řešení životních situací	Popisy postupů, které musí obec dodržovat při vyřizování žádostí, návrhů a jiných podání občanů, včetně příslušných lhůt
14.	Předpisy	
14.1	Nejdůležitější používané předpisy	Přehled předpisů, dle kterých obec postupuje a rozhoduje, dle kterých poskytuje informace a které upravují práva občanů vůči obci
14.2	Vydané právní předpisy	Přehled právních předpisů vydaných obcí - obecně závazné vyhlášky, nařízení
15.	Úhrady za poskytování informací	
15.1	Sazebník úhrad za poskytování informací	Pokud obec požaduje úhradu nákladů v souvislosti s poskytnutím informací, musí sazebník zveřejnit.
15.2	Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Usnesení vydaná dle § 16a odst. 7 InfZ v případě odvolání nebo stížnosti.
16.	Licenční smlouvy	
16.1	Vzory licenčních smluv	Vzory licenčních smluv podle § 14a InfZ, jsou-li k poskytování informací obcí potřebné
16.2	Výhradní licence	Licenční smlouvy upravující výhradní licence poskytnuté povinným subjektem podle § 14a odst. 4 InfZ
17.	Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	Výroční zpráva obce o své činnosti v oblasti poskytování informací podle § 18 InfZ minimálně za poslední dva roky. Viz výše.



Příloha č. 2

Výroční zpráva za rok 2014

o činnosti obce Dobrá Správa v oblasti poskytování informací dle § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- počet žádostí o informace dle InfZ, které obec obdržela v roce 2014: **5**
- počet rozhodnutí o odmítnutí žádosti: **0**

b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí: **0**

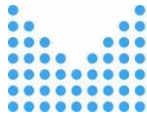
c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení

- **žádný rozsudek** ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí obce o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace **nebyl v roce 2014 vydán**

d) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence

- výhradní licence v roce 2014 **nebyly poskytnuty**

e) počet stížností podaných podle § 16a InfZ, důvody jejich podání a stručný popis způsobu jejich vyřízení



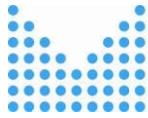
- počet stížností podaných dle § 16a InfZ: **1**
- důvodem podání stížnosti byla neúplná původní odpověď na žadatelovu žádost (§ 16a odst. 1, písm. c/ InfZ), stížnost byla vyřízena dodatečným poskytnutím informace ze strany obce (§ 16a odst. 5 InfZ)

f) další informace vztahující se k uplatňování tohoto zákona

- obec jako povinný subjekt vyřizuje žádosti o informace vztahující se k její působnosti dle InfZ, žádosti je možné podávat ústně nebo písemně adresovat jak na adresu obecního úřadu, tak na elektronickou podatelnu obce, žádost musí splňovat náležitosti § 14 InfZ

Poznámky:

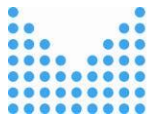
- *Kde je v tomto dokumentu použita zkratka „InfZ“, je jí myšlen zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.*
- *Tento dokument slouží pouze jako vzor pro obec k tomu jak plnit povinnost stanovenou dle § 18 InfZ.*
- *Na zachování struktury výroční zprávy dle § 18 InfZ je třeba trvat. V případě, že obec informací, která má být ve výroční zprávě uvedena, nedisponuje (neviduje, informaci nemá), do této rubriky uvede sdělení o absenci této informace (viz např. písm. c/ a d/ této výroční zprávy).*



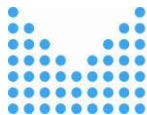
Příloha č. 3

Povinně zveřejňované informace o obci Dobrá Správa dle § 5 odst. 4 InfZ

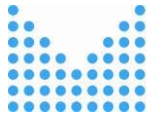
1.	Název	Obec Dobrá Správa
2.	Důvod a způsob založení	<p>Obec Dobrá Správa jako základní územně samosprávný celek je založena na základě ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů, jako základní územně samosprávný celek dle čl. 99 tohoto právního předpisu.</p> <p>Základním právním předpisem pro činnost obcí je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Nadřízeným správním orgánem v přenesené působnosti jsou příslušné správní úřady dle dané agendy.</p> <p>V samostatné působnosti je dozorovým, kontrolním a metodickým orgánem Ministerstvo vnitra ČR.</p>
3.	Organizační struktura	<p>Starosta obce Místostarosta obce Zastupitelstvo obce – 15 členů</p> <ul style="list-style-type: none">- Kontrolní výbor – 3 členové- Finanční výbor – 3 členové <p>Rada obce – 5 členů</p> <ul style="list-style-type: none">- Komise pro kulturu a kulturní akce- Komise pro územní plán <p>Obecní úřad</p> <ul style="list-style-type: none">- Kancelář tajemníka- Odbor finanční- Odbor majetku a investic- Odbor životního prostředí <p>Příspěvkové organizace zřizované obcí</p> <ul style="list-style-type: none">- Obecní knihovna- Mateřská škola- Základní škola- Technické služby obce
4.	Kontaktní spojení	Kontaktní údaje obce



4.1	Kontaktní poštovní adresa	Obecní úřad obce Dobrá Správa Zastupitelská 69/4 Dobrá Správa 123 45
4.2	Adresa úřadovny pro osobní návštěvu	Obecní úřad obce Dobrá Správa Zastupitelská 69/4 Dobrá Správa
4.3	Úřední hodiny	Pondělí 8:00 - 16:30 Úterý 8:00 - 13:30 Středa 8:00 - 16:30 Čtvrtek 8:00 - 13:30
4.4	Telefonní čísla	Obecní úřad 222 222 222 Starosta 777 777 777 Místostarosta 777 777 777 Odbor finanční 222 222 222 Odbor majetku a investic 222 222 222 Odbor životního prostředí 222 222 222
4.5	Čísla faxu	Obec nemá fax
4.6	Adresa internetové stránky	www.obecdobrasprava.cz
4.7	Adresa e-podatelny	obecniurad@obecdobrasprava.cz
4.8	Další elektronické adresy	Datová schránka: bf1mpsv7
5.	Případné platby lze poukázat	123456789/0000 Platby v hotovosti lze uhradit na pokladně obecního úřadu v úředních hodinách.
6.	IČ	12345678
7.	DIČ	CZ12345678
8.	Dokumenty	
8.1	Seznamy hlavních dokumentů	Územní plán obce Rozpočtový výhled obce Povodňový plán Program rozvoje obce Zpráva o přezkoumání hospodaření obce
8.2	Rozpočet	<u>Rozpočet obce na rok 2015</u> <u>Rozpočet obce na rok 2014</u> - <u>rozpočtové opatření č. 1</u> - <u>rozpočtové opatření č. 2</u> - <u>rozpočtové opatření č. 3</u> - <u>rozpočtové opatření č. 4</u> - <u>rozpočtové opatření č. 5</u>



9.	Žádosti o informace	Písemné žádosti o informace lze adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1), za písemnou žádost o informaci se považuje také žádost podaná elektronicky, bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu, doručená na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8).
10.	Příjem žádostí a dalších podání	Ústní žádosti a stížnosti lze podávat na obecním úřadě obce v úředních hodinách. Písemné podněty je třeba adresovat na adresu obecního úřadu (viz bod 4.1). Elektronické podněty je třeba adresovat na elektronickou podatelnu obce (viz bod 4.7), nebo do datové schránky obce (viz bod 4.8)
11.	Opravné prostředky	<p>Proti rozhodnutí obce, jako povinného subjektu dle InfZ, kterým obec odmítla poskytnout informaci na základě žádosti lze podat odvolání dle § 16 InfZ.</p> <p style="text-align: center;">§ 16</p> <p style="text-align: center;">Odvolání</p> <p>(1) Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.</p> <p>(2) Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.</p> <p>(3) Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.</p> <p>(4) Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.</p>



Na postup obce při vyřízení žádosti o informaci dle InfZ lze podat stížnost dle § 16a InfZ.

§ 16a

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 způsobem uvedeným v § 6,

b) kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 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, nebo

d) který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

(2) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

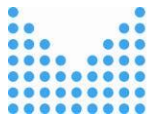
(3) Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne

a) doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3,

b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7.

(4) O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

(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 konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

(6) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

a) postup povinného subjektu potvrdí,

b) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo

c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

(7) Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle odstavce 1 písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že

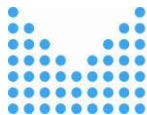
a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,

b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo

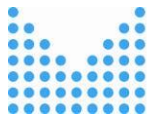
c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

(8) Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.

(9) Rozhodnutí podle odstavců 6 a 7 se oznamuje žadateli a povinnému subjektu. Proti rozhodnutí vydanému podle



		<p>odstavců 6 a 7 se nelze odvolat. Jde-li však o rozhodnutí podle odstavce 6 písm. c), nelze se odvolat pouze v případě, kdy rozhodl nadřízený orgán určený podle § 178 odst. 2 věty poslední správního řádu nebo podle § 20 odst. 5 tohoto zákona.</p> <p>(10) Je-li poskytnuta informace podle odstavce 6 písm. c), žadatel může ve smyslu odstavce 1 písm. a) nebo c) postupovat obdobně.</p>
12.	Formuláře	<p>Formuláře, kterými se lze obracet na obec jsou přístupny <u>zde</u>.</p> <p>Tyto formuláře lze získat také na obecním úřadě v úředních hodinách.</p>
13.	Popisy postupů - návody pro řešení životních situací	<p><u>https://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/</u></p>
14.	Předpisy	
14.1	Nejdůležitější používané předpisy	<p>Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky.</p> <p>Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Úplné znění právních předpisů je dostupné na <u>http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/</u></p>
14.2	Vydané právní předpisy	<p>Právní předpisy obce jsou dostupné na internetových stránkách obce, odkaz <u>zde</u>.</p> <p>Právní předpisy obce a jejich evidence jsou k nahlédnutí na obecním úřadě.</p>
15.	Úhrady za poskytování informací	



15.1	Sazebník úhrad za poskytování informací	<u>Sazebník úhrad</u> je vypracován v souladu s <u>nařízením vlády č. 173/2006 Sb.</u> , o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
15.2	Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad za poskytnutí informací	Žádná usnesení vydaná dle § 16a odst. 7 InfZ nebyla dosud přijata.
16.	Licenční smlouvy	
16.1	Vzory licenčních smluv	Vzor licenční smlouvy dostupný <u>zde</u> .
16.2	Výhradní licence	Obec v této době nemá uzavřenu žádnou smlouvu o poskytnutí výhradní licence.
17.	Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.	<u>Výroční zpráva za rok 2013.</u> <u>Výroční zpráva za rok 2014.</u>

Poznámky:

- Kde je v tomto dokumentu použita zkratka „InfZ“, je jí myšlen zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Tento dokument slouží pouze jako vzor pro obec k tomu, jak plnit povinnost stanovenou dle § 5 odst. 4 InfZ v souladu s přílohou č. 1 vyhlášky č. 442/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Informace uvedené v jednotlivých rubrikách lze nahradit funkčním internetovým odkazem například na stránky obce, které požadované informace obsahují. Tam, kde se v rubrikách objevuje podtržený text, je tímto myšlen hypertextový odkaz.
- Na zachování struktury zveřejňovaných informací v souladu s přílohou č. 1 výše uvedené vyhlášky je třeba trvat. V případě, že obec informací, která má být v rubrice uvedena, nedisponuje (neviduje, informaci nemá), do této rubriky uvede sdělení o absenci této informace (viz např. rubriky 15.2 a 16.2 této struktury).