

# **Směrnice o postupu při poskytování informací podle z.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

## **Část I - Obecná ustanovení**

### **Článek 1**

#### **Účel a rozsah úpravy**

1. Směrnice stanoví postup Úřadu m.č. Praha 9, Sokolovská 324/14, Praha 9 ( dále jen „ÚMČ Praha 9“) při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů ( dále jen „zákon“), a zajišťuje plnění zákonem stanovených úkolů.
2. Směrnice se nevztahuje na postupy při poskytování informací, které jsou upraveny zvláštními zákony, neboť zákon č. 106/99 Sb., je právním předpisem obecné povahy, který se použije všude tam, kde není speciální úprava.

### **Článek 2**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Poskytují se pouze takové informace, které se vztahují k působnosti ÚMČ Praha 9 vymezené mu zvláštními právními předpisy, a to za podmínek stanovených zákonem, nebo jsou v rozsahu jeho rozhodovací činnosti o právech a právech chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických a právnických osob v oblasti zákonem jemu svěřené veřejné správy.
2. Informací, kterou je ÚMČ Praha 9 povinen poskytnout, je faktický údaj týkající se jeho působnosti nebo rozhodovací činnosti svěřené mu zákonem, nikoliv však komentář, názor na určitou skutečnost, výklad právního předpisu apod.

### **Článek 3**

#### **Základní pojmy**

1. Žadatelem o informaci je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci požádá.
2. Povinným subjektem ve smyslu zákona je ÚMČ Praha 9.
3. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
4. Dálkovým přístupem je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací (I).
5. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána nebo získána.
6. Doprovodnou informací je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, např. údaj o jejím původu, existenci, počtu apod.

## **Část II**

### **Poskytování a zveřejňování informací**

#### **Článek 4**

##### **Poskytování informací**

1. Informace jsou poskytovány na základě žádosti nebo zveřejněním.
2. Informace poskytované na základě žádosti se poskytnou ve formátech a jazycích v jakých byly vytvořeny, pokud by změna byla nepřiměřenou zátěží.
3. Zveřejněná informace se poskytuje ve formátech a v jazycích, v jakých byla vytvořena. Elektronická informace musí být zveřejněna ve volně dostupném formátu, aby nedošlo k omezení jejího použití uživatelem.
4. Je-li požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by představovalo nepřiměřenou zátěž, bude poskytnut žadateli celý celek.
5. Pokud je s přihlédnutím k povaze žádosti možné, poskytuje se informace v elektronické podobě.

#### **Článek 5**

##### **Zveřejňování informací**

1. Informace povinně zveřejněné dle § 5 odst.1 písm.a) až j) zákona jsou umístěny na veřejně přístupném místě a to Úřední desce v hale ÚMČ Praha 9 a dále způsobem umožňující dálkový přístup na adrese [www.praha9.cz](http://www.praha9.cz). Kromě povinně zveřejňovaných informací mohou být zveřejněny i další informace s výjimkami uvedenými v zákoně, pokud se pro jejich zveřejnění ÚMČ Praha 9 rozhodne.
2. Povinně zpřístupněné právní předpisy a ostatní dokumenty dle ust. § 5 odst.2 písm.a) a b) zákona jsou k nahlédnutí na odboru kancelář tajemníka, v recepci vedení radnice. Současně je k nim umožněn dálkový přístup na adrese [www.praha9.cz](http://www.praha9.cz).
3. Informace poskytnuté na základě žádosti musí být do 15 dnů od jejich poskytnutí zveřejněny v příslušné části webových stránek ÚMČ Praha 9. O informacích poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo o informacích mimořádně rozsáhlých stačí zveřejnit pouze doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. Za splnění této povinnosti je odpovědný příslušný pracovník odboru občansko správního ( dále jen OOS) a vedoucí OOS.

## **Část III**

### **Omezení práva na informaci**

#### **Článek 6**

##### **Omezení práva na poskytnutí informace**

1. Jedná-li se v souladu se zákonem č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění, o informaci utajovanou, povinný subjekt informaci neposkytne
2. Informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobních údajů mohou být poskytovány jen v souladu s § 11 až § 16 občanského

zákoníku a ust. § 5 a § 10 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění. Základní osobní údaje se poskytují pouze v souladu s ust. § 5 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jen o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky (tj. jméno, příjmení, rok narození, místo trvalého pobytu, výši, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků). Toto neplatí v případě poskytování veřejných prostředků podle příslušných zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotní péče, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.

3. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím podle ust. § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, neposkytuje se.
4. Informace o majetkový poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě speciálních zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištěním, anebo sociálním zabezpečení, se dle zákona neposkytuje.
5. Zákon se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví dle z.č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, a na poskytování informací v těch případech, kdy jejich poskytování upravuje další zákon.
6. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

## **Článek 7**

### **Další omezení práva na informace**

1. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud
  - a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním předpisům a personálním předpisům
  - b) jde o novou informaci v období přípravy rozhodnutí do jeho vydání
2. Informaci povinný subjekt neposkytne, pokud
  - a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, pokud byla předána osobou, která se zákona není osobou povinnou, jestliže nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
  - b) je zveřejněna dle zvláštního zákona, např. o státní statistické službě,
  - c) pokud by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva.
3. Neposkytují se informace získané od třetích osob v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné podle zákona č. 552/1191 Sb., o státní kontrole, v platném znění a dalších zákonů, např. o České obchodní inspekci.
4. Dále povinný subjekt neposkytne informaci o
  - a) probíhajícím trestním řízením,
  - b) rozhodovací činnosti soudů,
  - c) plnění úkolů zpravodajských služeb,
  - d) přípravě, průběhu a projednání kontrol,
  - e) výsledcích činnosti Ministerstva financí vykonávané dle zákona č. 61/96 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, v platném znění.
5. Dále nebude poskytnuta informace, která je předmětem ochrany práva autorského, nebo práv souvisejících s právem autorským v souladu s ust. § 11 odst. 5 zákona. Úpravu

poskytování informací, které jsou předmětem ochrany práva autorského dle licenční a podlicenční smlouvy upravuje § 14a zákona.

6. Právo odepřít informaci může být uplatňováno pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření.

## **Část IV**

### **evidence, podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace**

#### **Článek 8**

##### **Žádost o poskytnutí informace**

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo elektronických komunikací
2. Nepovažuje-li žadatel ústně podanou informaci na ústně podanou žádost za dostačující nebo není-li mu informace poskytnuta, musí podat žádost písemně.

#### **Článek 9**

##### **Evidence písemných žádostí o poskytnutí informace**

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
2. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a že se žadatel domáhá poskytnutí informací dle zákona.
3. Náležitosti žádosti jsou: jméno a příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu, event. adresa pro doručování, liší-li se od místa trvalého pobytu. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla, event. adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování může být i elektronická adresa. Pokud žádost neobsahuje uvedené náležitosti, není žádostí ve smyslu zákona. Povinný subjekt, v tomto případě příslušný pracovník OOS, musí vyzvat žadatele ve lhůtě 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel výzvě ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejího doručení a žádost nedoplní, OOS žádost odloží.
4. Každá žádost musí být předána OOS, který ji zaeviduje a bezodkladně vrátí povinnému subjektu k přímému vyřízení.
5. OOS vyzoomí ve lhůtě 3 dnů žadatele o zaevidování jeho žádosti o poskytnutí informace.
6. Je-li žádost podána elektronicky, musí být učiněna prostřednictvím elektronické podatelny, ve smyslu ust. § 2 písm., y) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění, není-li u povinného subjektu zřízena, postačí podání na jakoukoliv jeho elektronickou adresu.

## **Článek 10**

### **Vyřízení žádostí o poskytnutí informace**

1. Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a:
  - a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
  - b) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí žadateli do sedmi dnů ode dne doručení žádosti,
  - c) poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti podle písmena a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořízení kopii, nebo na paměťových médiích.
2. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
3. Informace o vyřízení žádosti předávají povinné subjekty v elektronické či písemné formě odpovědnému referentovi OOS, který vede přehled o počtu žádostí a způsobu jejich vyřízení.

## **Článek 11**

### **Lhůty pro vyřizování žádostí o poskytnutí informace**

1. Lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů od přijetí podání či upřesnění žádosti.
2. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:
  - a) Vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
  - b) vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
  - c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.
3. Povinný subjekt je povinen žadatele prokazatelně informovat o prodloužení lhůty, včetně uvedení důvodů, které k prodloužení vedly, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Kopii tohoto vyrozumění předá povinný subjekt OOS k zaevidování.

## **Článek 12**

### **Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

1. Pokud povinný subjekt žádosti třeba jen z části nevyhoví, vydá v zákonné lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
2. Pokud nebylo žádosti vyhověno 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 předmětu obchodního tajemství nebo předmětu ochrany práva autorského, je-li taková osoba povinnému subjektu známa.

3. Proti rozhodnutí o neposkytnutí informace lze podat odvolání, který povinný subjekt předloží do 15 dnů ode dne jeho doručení současně se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, který o odvolání rozhodne do 15 dnů od jeho předložení.

### **Článek 13**

#### **Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace**

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může žadatel podat
  - a) pokud nesouhlasí se způsobem vyřízení žádosti,
  - b) kterému nebyla poskytnuta informace a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - c) kterému byla informace poskytnuta pouze částečně a o zbytku nebylo vydáno rozhodnutí,
  - d) který nesouhlasí s výší úhrady požadované v souvislosti s poskytnutím informace
2. Stížnost lze podat ústně nebo písemně. O ústní stížnosti musí být sepsán úřední záznam
3. Stížnost se podává u povinného subjektu do 30 dnů ode dne
  - a) doručení sdělení o zveřejněné informaci
  - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace , která je předmětem práva autorského, nebo při uplynutí lhůty dle článku 11 odst.2 ( § 14 odst.7 zákona)
4. Každá stížnost musí být předána OOS, který ji zaeviduje a bezodkladně vrátí povinnému subjektu k přímému vyřízení.
5. Povinný subjekt musí nadřízenému orgánu předložit stížnost současně se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy mu byla stížnost doručena, pokud stížnosti sám nevyhoví tím, že požadovanou informaci poskytne nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

### **Článek 14**

#### **Hrazení nákladů**

1. Při úhradě nákladů spojených s poskytnutím informace postupuje povinný subjekt dle schváleného a zveřejněného „ Sazebníku úhrad.
2. Výše požadované náhrady za poskytnutí informace nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií nebo technických nosičů dat a s odesláním informace.
3. V případě, že bude za poskytnutí informace povinný subjekt požadovat náhradu, musí tuto skutečnost písemně oznámit žadateli před jejím poskytnutím. Z oznámení musí být zřejmé, na základě čeho byla výše úhrady vyčíslena. Nebyla-li tato oznamovací povinnost splněna, nelze náhradu požadovat. Pokud byla oznamovací povinnost splněna a žadatel do 60 dnů ode dne oznámení nezajistí úhradu nákladů, povinný subjekt žádost odloží.
4. Úhrada je příjmem ÚMČ Praha 9

### **Část V**

#### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

### **Článek 15**

#### **Výroční zpráva**

1. Do 1. března musí povinný subjekt za předcházející rok zveřejnit výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytovaných informací, která musí obsahovat následující údaje:
  - a) počet podaných žádostí o informace a o počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
  - c) opis podstatných částí každého rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o poskytnutí informace a soupis všech nákladů, který povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními,
  - d) výčet poskytnutých výhradních licencí s odůvodněním,
  - e) počet podaných stížností, důvody jejich podání a způsob vyřízení,
  - f) další informace související se zákonem.
2. Vedoucí OOS předkládá radě městské části Výroční zprávu o způsobu vyřizování žádostí o poskytnutí informace a to vždy do 1.3.

## **Článek 16**

### **Přechodná ustanovení**

1. Umožnění přístupu k informacím nebo poskytnutí informace dle zákona není porušením podmínek zachovávat mlčenlivost dle zvláštních zákonů
2. Pokud zákon nestanoví jinak, použijí se při postupu podle něj při rozhodnutí o odmítnutí žádosti, pro odvolací řízení a v řízení o stížnostech pro počítání lhůt, doručování, stanovení nákladů řízení a ochraně před nečinností příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Obdobně se správní řád použije v případě stanovení nadřízeného správního orgánu (§ 178 správního řádu). Nelze-li takto nadřízený orgán určit, rozhoduje statutární orgán povinného subjektu.
3. Informace týkající se přenesené působnosti územního samosprávného celku poskytují orgány územního samosprávného celku v přenesené působnosti.

## **Článek 17**

### **Účinnost**

1. Směrnice nabývá účinnosti dne 18.7.2006 po schválení Radou městské části Praha 9.

(1) *z.č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*