



Město Kojetín

Masarykovo náměstí 20, 752 01 Kojetín

VNITŘNÍ SMĚRNICE

PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

OBSAH:

1. Základní ustanovení
2. Poskytování informací
3. Obsah zveřejňovaných informací
4. Rozsah zveřejňovaných informací
5. Stanovení veřejných registrů
6. Stanovení doprovodných informací
7. Ochrana údajů
8. Poskytování informací na základě žádosti
9. Sazebník úhrad
10. Zveřejnění informací poskytnutých na žádost
11. Výroční zpráva o poskytování informací
12. Přístup k předpisům
13. Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Základní ustanovení

Město Kojetín a jeho orgány jsou podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 106/1999 Sb.), povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.

Čl. 2

Poskytování informací

Město Kojetín a jeho orgány (dále jen město) poskytují informace následujícími způsoby:

- zveřejněním
- na základě žádosti.

Čl. 3

Obsah zveřejňovaných informací

Město jako povinný subjekt musí dle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., zveřejňovat tyto informace:

- Informace o městě jako právnické osobě
- Organizační strukturu městského úřadu
- Místo a způsob, jak získat informace
- Možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodování odborů městského úřadu i orgánů města
- Postup úřadu při vyřizování žádostí o informace
- Přehled nejdůležitějších předpisů
- Sazebník úhrad za poskytování informací
- Výroční zprávu o poskytování informací za předcházející kalendářní rok
- Usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad vydaná podle § 16 a odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb.
- Adresa elektronické podatelny

Všechny výše uvedené informace jsou obsahem těchto pravidel včetně příloh č. 1-5

Dalšími informacemi, které město dle § 5 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., zveřejňuje, jsou usnesení rady města a zastupitelstva města, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, právní předpisy města - obecně závazné vyhlášky a nařízení města, zásady pro přidělování nájmu v obecních bytech, pravidla pro poskytování půjček z fondu rozvoje bydlení, rozvojové koncepce města a záměry nakládání s majetkem města. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků městského úřadu, v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích a organizačním řádem městského úřadu.

Čl. 4 Rozsah zveřejňovaných informací

4.1. Na úřední desce MěÚ

- jsou zveřejňována usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky města, nařízení města, rozpočet města, záměry o nakládání s majetkem města, veřejné vyhlášky, případně další informace, stanoví-li tak právní předpis.

Umístění úředních desek:

- v budově radnice na Masarykově nám. 20
- na veřejném prostranství na Masarykově náměstí (před vzdělávacím a informačním centrem)
- na webových stránkách města Kojetína na adrese: www.kojetin.cz

4.2. Na vývěskách rozmístěných po městě a v jeho místních částech

- jsou zveřejňována vybraná usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky města, nařízení města, rozpočet města, záměry o nakládání s majetkem města, případně další aktuální informace.

Umístění vývěsek:

- ve městě Kojetín, Kojetín I – Město, ulice Družstevní
- ve městě Kojetín, Kojetín II – Popůvky
- ve městě Kojetín, Kojetín III – Kovalovice

4.3. V Kojetínském zpravodaji

- jsou zveřejňována usnesení rady a zastupitelstva města, nově vydané obecně závazné vyhlášky města a nařízení města a další aktuální informace

4.4. Na podatelně městského úřadu

- lze získat informace o podávání stížností, předložení návrhu, podnětu či jiného dožádání. Adresa elektronické podatelny: radnice@radnice.kojetin.cz
- elektronická podání je možno podat prostřednictvím e-mailové zprávy podepsané elektronickým podpisem na adresu: e-podatelna@radnice.kojetin.cz

4.5. Na jednotlivých odborech

- jsou k dispozici tiskopisy a formuláře k podávání žádostí.

4.6. Na sekretariátě starosty

- jsou občanům města k nahlédnutí, ve smyslu ustanovení § 16 zákona č. 128/2000Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, usnesení zastupitelstva a rady města, zápisy ze zasedání zastupitelstva města, usnesení komisí rady města, usnesení výborů zastupitelstva města. Dále pak sbírky zákonů, sbírky mezinárodních smluv, věstník právních předpisů Olomouckého kraje, věstník vlády pro orgány krajů a orgány obcí, věstník národního bezpečnostního úřadu, obecně závazné vyhlášky a nařízení města, vnitřní směrnice MěÚ a Města Kojetín.

4.7. Na webových stránkách města

- na adrese: <http://www.kojetin.cz/> jsou zveřejňovány informace v rozsahu § 5 zákona č. 106/1999 Sb..

Čl. 5

Stanovení veřejných registrů

Na městském úřadě jsou vedeny a spravovány pouze registry, které nejsou veřejně přístupné (vzhledem k tomu, že informace v těchto registrech nejsou přístupné každému, nevztahuje se na ně v souladu s § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., povinnost jejich zveřejnění).

Čl. 6

Stanovení doprovodných informací

Doprovodné informace dle § 3 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb. nejsou zveřejňovány automaticky, ale sdělovány při poskytování informací na základě žádosti.

Čl. 7

Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem.

7.1. Ochrana utajovaných skutečností

Jako informace spadající do režimu utajovaných skutečností dle § 7 zákona č. 106/1999 Sb., jsou považovány informace takto označené v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách městského úřadu zodpovídá dle zákona č. 412/2005 Sb., tajemník.

7.2. Ochrana osobnosti a soukromí

Osobní údaje, které se nezveřejňují, ani neposkytují, jsou zejména : osobní data fyzických osob vedená v informačních systémech dle zákona č. 256/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů (především rodná čísla), informace vypovídající o soukromí občanů dle § 8 zákona č. 106/1999 Sb., a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané v rámci správního řízení.

7.3. Ochrana obchodního tajemství

Údaje sdělené uchazeči o veřejné zakázky při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, jsou ve smyslu § 17 zákona č. 513/1991Sb., ve znění pozdějších předpisů, považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že je za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí.

7.4. Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů

Informace o majetkových poměrech osoby, která není ve smyslu zákona povinným subjektem, se neposkytují.

Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištěné při vymáhání nedoplatků, při exekučním řízení (správa místních poplatků) a při řízení o poskytování dávek sociální péče. Rovněž se nezveřejňují údaje uvedené žadatelem o přidělení bytu do nájmu v podkladech pro hodnocení naléhavosti bytové potřeby.

7.5. Správní řízení

Žádost o informace o průběhu konkrétního správního řízení je třeba posuzovat v souladu se správním řádem, který je pro účel poskytování informací předpisem zvláštním.

7.6. Nehotové informace

Údaje se neposkytují, pokud jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí nebo usnesení.

7.7. Další omezení práva na informace

Za předpisy, vztahující se k vnitřním pokynům a personálním předpisům Městského úřadu Kojetín a Města Kojetín, které nebudou poskytovány dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 106/1999 Sb., jsou zejména považovány tyto předpisy:

- Podpisový řád
- Vnitřní směrnice Systém finanční kontroly a účetnictví
- Vnitřní směrnice Provádění pokladních operací
- Spisový a Skartační řád MěÚ Kojetín
- Vnitřní směrnice Používání elektronických zařízení
- Pracovní řád MěÚ vč. příloh
- Pracovní smlouvy a pracovní náplně
- Platové výměry zaměstnanců

Z těchto předpisů je však možné na požádání poskytnout informace.

Čl. 8

Poskytování informací na základě žádosti

8.1. Žadatel

Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

8.2. Podávání žádostí

Žádost může být podána ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (v elektronické podobě). Na písemnou žádost je třeba odpovědět vždy písemnou formou.

8.3. Ústně podané žádosti

Žádosti podané ústně mohou být vyřizovány rovněž ústně, bez zbytečných průtahů a nárůstu administrativy. Pokud však povaha požadované informace takovýto způsob vyřízení neumožňuje, je informace poskytnuta písemně.

8.4. Odkaz na zveřejněné informace

V případě, že se žádost týká již zveřejněné informace, lze informaci poskytnout odkazem žadatele, kde je možné tyto již zveřejněné informace získat. Odkázat takto žadatele na již zveřejněnou informaci je nutné písemně nejpozději do 7 dnů od podání žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, bude mu poskytnuta.

8.5. Podací místa

Podacím místem pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace, odvolání proti rozhodnutí orgánu města a písemné stížnosti na postup orgánu města při vyřizování žádosti o informace je podatelna městského úřadu a jednotlivé odbory městského úřadu. Podacím místem pro ústně učiněná podání jsou odbory městského úřadu.

8.6. Evidence žádostí o poskytnutí informace

Evidence žádostí o poskytnutí informací je vedena prostřednictvím výpočetní techniky v programu – Pracovní soubory – Poskytování informací, kde musí být vyplněny následující údaje:

- číslo jednací
- datum doručení žádosti
- jméno a příjmení žadatele a adresa žadatele (v případě právnické osoby název a sídlo firmy)
- obsah žádosti
- odbor nebo orgán města, který žádost vyřizuje
- datum odeslání a způsob vyřízení žádosti, případně také datum podání odvolání, postoupení odvolání nadřízenému orgánu, datum postoupení, rozhodnutí soudu, datum doručení rozhodnutí soudu a poznámka.

Doklad o poskytnutí informace spolu s podklady pro její podání je založen ve spise u věcně příslušného vedoucího pracovníka. Obdobně je vedena evidence podaných stížností na postup orgánů města při vyřizování žádostí o informace a rozhodnutí nadřízeného orgánu o podaných odvoláních.

8.7. Náležitosti písemné žádosti

- Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že žadatel se domáhá poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb..
- Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášen k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede název, identifikační číslo, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- Elektronicky učiněná žádost musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny Městského úřadu Kojetín.
- Pokud žádost neobsahuje náležitosti uvedené v předchozích bodech a adresu pro doručování, případně není-li elektronická žádost podána podle předchozího bodu, není žádostí ve smyslu zákona.
- Brání-li nedostatek údajů o žadateli dle předchozích bodů postupu při vyřizování žádosti o informaci podle zákona, vyzve věcně příslušný vedoucí pracovník žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil.
- 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.

8.8. Vyřizování žádostí o informace

- Žádost o informaci, k jejímuž poskytnutí je oprávněn městský úřad, bude předána k vyřízení věcně příslušnému odboru, případně o určení příslušného odboru rozhodne tajemník úřadu.
- Žádosti o informace, k jejichž poskytnutí jsou oprávněny orgány města, budou předány těmto orgánům. Výjimku tvoří žádosti směřující do oblasti samostatné působnosti, kdy je k jejich poskytnutí oprávněna Rada města Kojetína a nebo Zastupitelstvo města Kojetína.
- Žádosti o informace směřující do oblasti samostatné působnosti Rady města Kojetína a Zastupitelstva města Kojetína budou předány k vyřízení starostovi nebo místostarostovi města.
- Ústní informace poskytuje každý zaměstnanec Města Kojetína, zařazený do Městského úřadu, v souladu se svou pracovní náplní.

- Poskytovat písemné informace dle těchto pravidel jsou oprávněni vedoucí odborů, starosta města, místostarosta města a tajemník úřadu.

8.9. Lhůty pro podání informace

- Základní lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona č. 106/1999 Sb., bude v této lhůtě žadateli předložena konečná licenční nabídka. Tuto lhůtu lze ze závažných důvodů prodloužit, a to nejvýše o 10 dnů.

Závažnými důvody pro prodloužení lhůty jsou:

- vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou odděleny od úřadovny vyřizující žádost
- vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají vážný zájem na předmětu žádosti

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

8.10. Odložení žádosti

- Žádost o poskytnutí informace se odloží, pokud žadatel i přes výzvu tuto žádost nedoplní ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy.
- Pokud se žádost o poskytnutí informace nevztahuje k působnosti města, žádost se odloží a tato skutečnost je sdělena žadateli do sedmi dnů ode dne podání žádosti o informace.
- V případě, že žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady za poskytnutí informace úhradu nezaplatí, bude jeho žádost odložena. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta podle věty první neběží.

8.10. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

- Pokud žádosti nebude, byť i jen z části, vyhověno, bude ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, případně o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy bude žádost odložena dle bodu 8.9.
- Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se vydá i v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, a pokud žadatel i přes výzvu tuto žádost nedoplní ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy.

8.11. Odvolací řízení

Proti rozhodnutí podle bodu 8.10. může podat žadatel odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání podává u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

8.12. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Stížnost na postup Města Kojetín nebo jeho orgánů při vyřizování žádosti o informace může v souladu s § 16a zákona č. 106/1999 Sb., podat žadatel:

- který nesouhlasí s vyřízením jeho žádosti odkazem na zveřejněnou informaci
- kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb., nebyla poskytnuta informace ani nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle

§ 14a odst.2 zákona č. 106/1999 Sb., požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnosti lze podat:

- ústně u věcně příslušného vedoucího pracovníka, který informaci podával nebo měl podat; nelze-li stížnost ihned vyřídit, sepíše o ní pověřený pracovník písemný záznam
- písemně na podatelnu MěÚ Kojetín v rámci její provozní doby

Stížnost se podává do 30 dnů ode dne:

- doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace
- doručení sdělení, že se požadované informace nevztahují k působnosti Města Kojetín a jeho orgánů
- doručení oznámení o výši úhrady za poskytnutí informace
- uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm d) zákona č. 106/1999 Sb., to znamená 15 dnů od přijetí žádosti o poskytnutí informace nebo ode dne jejího doplnění a nebo podle § 14 odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb., – to znamená 25 dnů od přijetí žádosti

Stížnost na postup Města Kojetín a jeho orgánů bude předložena věcně příslušným vedoucím pracovníkem spolu se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy došla, Krajskému úřadu Olomouckého kraje, pokud Město Kojetín nebo jeho orgány této stížnosti zcela nevyhoví tím, že požadovanou informaci poskytnou nebo vydají rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

Čl. 9 Sazebník úhrad

9.1. Náklady na poskytování informací na základě žádosti

Úhrada za ústně poskytnutou informaci se nepožaduje. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.

9.1.1. Materiálové náklady

Pro zhotovení kopií je stanovena jednotná cena za kopii. U formátu A4 je stanovena cena 2,00 Kč / list a u formátu A3 cena 4,00 Kč / list.

Úhrada za opatření technických nosičů dat bude účtována dle skutečných nákladů na jejich pořízení.

9.1.2. Doručovací náklady

Hodnota poštovního bude účtována dle platného ceníku poštovních služeb.

9.1.3. Účtování materiálních a doručovacích nákladů

Úhrada nákladů vzniklých na základě jedné žádosti o poskytnutí informace nebude po žadateli požadována, nepřesáhne-li částku 50,00 Kč.

9.1.4. Úhrada za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací

Pokud čas na vyhledávání a zpracování mimořádně rozsáhlé informace přesáhne limit jednoho pracovního dne, bude Město Kojetín za každou další hodinu práce účtovat spolu

s materiálními a doručovacími náklady také náklady na úhradu platu úředníka, vyhledávajícího a zpracovávajícího požadované informace. Výše sazby je stanovena z průměrného platu úředníka za předcházející kalendářní rok a činí pro rok 2006 částku 108,00 Kč / hod.

9.2. Úhrada nákladů za poskytnutí informací

- V případě, že bude Město Kojetín požadovat úhradu za poskytnutí informace, bude tato skutečnost neprodleně písemně oznámena žadateli spolu s výší úhrady před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena.
- V případě, že žadatel písemně potvrdí svůj původní zájem o poskytnutí informace i za úhradu, pokračuje věcně příslušný pracovník ve vyhledávání a zpracování požadované informace a po provedené úhradě informaci odešle. Poskytnutí informace je v tomto případě podmíněno zaplacením požadované úhrady.
- Žadatel o informaci může vypočtenou částku uhradit v hotovosti v pokladně městského úřadu, poštovní složenkou, případně převodním příkazem. Způsob úhrady si zvolí žadatel.
- Doklad o vyúčtování úhrady za poskytnutí informace zpracovává zaměstnanec, který informaci poskytuje. Tento doklad slouží žadateli o informaci pro platbu v hotovosti v pokladně městského úřadu. Při platbě formou složenky, popřípadě na základě faktury, je doklad o vyúčtování podkladem pro její vystavení.
- Číslo poplatku za poskytování informací dle číselníku MěÚ Kojetín je 9039.....

Čl.10

Zveřejnění informací poskytnutých na žádost

Věcně příslušný vedoucí pracovník je povinen do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace zveřejnit na webových stránkách Města Kojetín. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah.

Čl. 11

Výroční zpráva o poskytování informací

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu § 18 zákona č. 106/1999 Sb., zpracuje na základě údajů z evidence vedené vedoucími odborů tajemník a předloží ji ke schválení radě města tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

Čl. 12

Přístup k předpisům

Přístup k předpisům, obsaženým ve sbírce zákonů, sbírce mezinárodních smluv, věstníku právních předpisů Olomouckého kraje, věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí a věstníku národního bezpečnostního úřadu je umožněn každému v úředních hodinách na **sekretariátě starosty**.

Obecně závazné vyhlášky města, nařízení města a usnesení přijatá orgány města jsou k nahlédnutí tamtéž nebo na webových stránkách města.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

Koordinace postupu dle pravidel zajišťuje tajemník. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje dle zákona a obecně platných předpisů.

Nedílnou součástí pravidel jsou tyto přílohy:

[Příloha č. 1 – Zveřejňování informací podle § 5 zák. č. 106/1999 Sb.](#)

[Příloha č. 2 – Organizační řád MěÚ Kojetín](#)

[Příloha č. 3 – Výbory zastupitelstva města, komise rady města a zvláštní orgány](#)

[Příloha č. 4 – Formulář žádosti o poskytnutí informace](#)

[Příloha č. 5 - Licenční smlouvy](#)

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1.9.2006 a zároveň se tímto dnem ruší Pravidla pro zajištění přístupu k informacím ze dne 30.12.1999.

V Kojetíně dne 15.8.2006

Jiřina Páleníková v.r.
tajemnice MěÚ

Ing. Mojmír Haupt.v.r.
starosta města