

## Opatření č. 9/2005

# PRAVIDLA PRO POSTUP PŘI ZAJIŠŤOVÁNÍ SVOBODNÉHO PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

Datum vydání:	24. 2. 2005	Zpracoval:	Ing. Marcela Adámková vedoucí odd. IA a kontroly
Nahrazuje:	opatření č. 21/2000	Správce:	Ing. Josef Mikulec vedoucí odboru ŠBV
Počet stran:	6	Vydává:	Mgr. Zdeněk Brož starosta města
Počet příloh:	4		

### ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 1 Základní ustanovení

Toto opatření upravuje organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) v podmínkách Městského úřadu v Šumperku (dále jen „MěÚ“). Jeho cílem je sjednocení postupu zaměstnanců Městského úřadu v Šumperku a orgánů města při aplikaci citovaného zákona.

#### Článek 2 Zveřejňování informací

- Město Šumperk (dále jen město) jako povinný subjekt dle § 2, odst. 1 zákona je povinno zveřejňovat dle § 5 zákona tyto informace :
  - důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
  - 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,
  - místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu, 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 název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
  - postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů, a to včetně příslušných lhůt, které je třeba dodržovat,
  - 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,
  - sazebník úhrad za poskytování informací,
  - výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací.
- Dalšími informacemi, které město dle § 5, odst. 4 zákona zveřejňuje, jsou usnesení ZM a RM, platné obecně závazné vyhlášky a nařízení města, pravidla v různých oblastech, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, výsledky hospodaření města za uplynulý rok, záměry nakládat s městským rozpočtem, oznámení bytové komise města Šumperka o záměru pronajmout obecní byty. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků MěÚ v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, jednacím řádem pro činnost komisí, organizačním řádem městského úřadu a Městské policie Šumperk (dále jen „MP“) a pravidly pro postup zajišťování internetové prezentace města .

### **Článek 3 Způsob a rozsah zveřejnění informací**

Město zveřejňuje informace těmito způsoby :

- a) na úřední desce - usnesení orgánů města, obecně závazné vyhlášky a nařízení města, rozpočet města, výsledky hospodaření, přidělování bytů, záměr města prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku, veřejnoprávní smlouvy a jejich změny a zrušení, počet volených členů zastupitelstva města, informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zastupitelstva města a další informace dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
- b) ve vlastním informačním zpravodaji – informace,
- c) v denním tisku, ve sdělovacích prostředcích a na tiskových konferencích ,
- d) na informacích odboru SVV (budova nám. Míru 1 a budova Jesenická 31) jsou občanům poskytovány informace o činnostech jednotlivých odborů MěÚ, občané zde mají možnost vyzvednutí právních předpisů obce (obecně závazné vyhlášky, nařízení města), tiskopisů a formulářů, a to zejména z odborů umístěných v jiných budovách MěÚ,
- e) způsobem umožňujícím dálkový přístup (internet),
- f) prezentace města a městského úřadu na www stránkách: [www.musumperk.cz](http://www.musumperk.cz), [www.sumperk.cz](http://www.sumperk.cz).

### **ČÁST DRUHÁ OMEZENÍ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ**

#### **Článek 4 Stanovení veřejných registrů**

1. Na MěÚ jsou vedeny a spravovány registry :
  - a) registr obyvatel,
  - b) evidence obyvatel,
  - c) matriční knihy,
  - d) evidence bytů,
  - e) evidence stížností,
  - f) evidence přestupků,
  - g) evidence plátců místních poplatků,
  - h) evidence pokut,
  - i) živnostenský rejstřík.
2. Vzhledem k tomu, že informace v registrech uvedených v odst. 1 písm. a) až h) nejsou každému přístupné, nevztahuje se na ně v souladu s § 5 odst. 3 zákona povinnost jejich zveřejnění.
3. Veřejná část živnostenského rejstříku je zveřejňována prostřednictvím internetu.

#### **Článek 5 Ochrana údajů**

1. Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak za dodržení podmínek stanovených zákonem.
2. **Ochrana utajovaných skutečností (§ 7 zákona)**

Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou skutečnost, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne. Jako informace spadající do režimu utajovaných skutečností dle § 7 zákona jsou považovány informace takto označené v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách MěÚ zodpovídá dle § 2 odst. 9 zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tajemník.
3. **Ochrana obchodního tajemství (§ 9 zákona)**

Pokud je požadovaná informace označena za obchodní tajemství (§ 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů), MěÚ ji neposkytne. Při poskytování informace, která se týká používání prostředků státního rozpočtu, rozpočtu územního celku nebo fondu

zřízeného zákonem anebo nakládání s majetkem těchto subjektů, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.

#### **4. Ochrana důvěrnosti majetkových poměrů (§ 10 zákona)**

Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle zákona neposkytne.

#### **5. Ochrana osobních údajů** řeší zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### **Článek 6**

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

1. MěÚ může omezit poskytnutí informace, pokud:
  - a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům MěÚ. Za vnitřní pokyny a personální předpisy MěÚ dle § 11 odst. 1 písm. a) zákona jsou zejména považovány :
    - směrnice pro kontrolní systém MěÚ,
    - opatření k zabezpečení budov MěÚ,
    - opatření k výkonu spisové služby,
    - opatření o nakládání se smlouvami a objednávkami,
    - opatření k zabezpečení plynulého vyřizování korespondence,
    - opatření k vyplňování cestovní příkazů a žádanek na přepravu,
    - pracovní řád,
    - podpisový řád,
    - opatření o oběhu účetních dokladů,
    - pracovní a organizační řád MP,
    - pracovní náplně,
    - opatření pro inventarizaci majetku a závazků,
    - opatření k zajištění řídicí kontroly,
  - b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí MěÚ, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, pokud právní předpisy nestanoví jinak.
2. MěÚ informaci neposkytne, pokud:
  - a) byla předána osobou, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
  - b) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období,
  - c) by tím byla porušena ochrana duševního vlastnictví stanovená zvláštním předpisem.
3. Při poskytování informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby k plnění úkolů na základě zvláštního zákona, podle kterého by se na ně vztahovala povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, avšak které lze poskytnout podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytne MěÚ jen ty informace, které přímo souvisejí s plněním jeho úkolu.
4. Všechna omezení práva na informace provede MěÚ tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon. Právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech MěÚ ověří, zda důvod odepření trvá.

### **ČÁST TŘETÍ**

#### **POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ**

### **Článek 7**

#### **Postup při přijímání a vyřizování žádostí o poskytnutí informací**

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím telekomunikačního zařízení. 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. Písemná žádost je podána dnem, kdy byla městskému úřadu doručena. Z podání musí být zřejmé, komu je určeno a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena rovněž příslušná identifikace žadatele (např. elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a žádost se odloží. Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení zástupci, vedoucí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci v rámci své působnosti dané organizačním řádem MěÚ Šumperk. Písemně podané žádosti (stejně tak i prostřednictvím faxu a internetem) jsou evidovány dle svého charakteru na podatelkách MěÚ, na příslušných odborech MěÚ, na oddělení interního auditu a kontroly MěÚ nebo na sekretariátě starosty. Žádosti podané jinde (na služebně MP, v organizacích zřízených městem apod.) jsou předány k vyřízení příslušným zaměstnancům k zaevidování a vyřízení.

2. Vyřízení žádosti je možné těmito způsoby :

- a) poskytnutím informace – nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti podle písmene c), je požadovaná informace poskytnuta písemně, nahlédnutím do spisu, vč. možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích,
- b) odložením žádosti – v případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti Městského úřadu, pověřený pracovník žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do tří dnů žadateli,
- c) odmítnutím žádosti - v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve pověřený pracovník žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti; rozhodnutí musí obsahovat náležitosti dle § 15 odst. 2 zákona a vydá jej příslušný odbor Městského úřadu Šumperk; rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou žadatele; dále se zašle kopie rozhodnutí na odbor MJP.

3. Pověřený pracovník o postupu podle odst. 2, písm. a) až c) pořídí záznam.

4. Ze závažných důvodů je možno lhůtu pro vyřízení prodloužit, nejvýše však o 10 dnů. Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené 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 závažný 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.

5. Jestliže MěÚ ve lhůtě pro vyřízení žádosti neposkytl informace či nevydal rozhodnutí, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým informace odepřel. Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení žádosti.

## **Článek 8 Opravné prostředky**

1. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti v případě uvedeném v § 15 odst. 4 zákona. Odvolání se podává u povinného subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat.

2. O odvolání proti rozhodnutí povinného subjektu rozhoduje povinný subjekt nejbližší vyššího stupně nadřazený povinnému subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat. Jde-li o rozhodnutí městského úřadu, které se týká informací ve věcech samostatné působnosti města, rozhoduje o odvolání rada města, pokud zastupitelstvo města nestanoví, že rozhoduje jiný orgán města. V ostatních případech rozhoduje o odvolání starosta.

3. Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání povinným subjektem. Jestliže v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodl, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým odvolání

zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil; za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání.

4. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.
5. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního zákona.

### **Článek 9 Sazebník úhrad**

1. Zveřejňování informací dle § 5 zákona provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti (ústní a písemné) je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví vedoucí odboru dle sazebníku :  
Pozn.: V tomto sazebníku nejsou uvedeny položky, které budou účtovány dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích.

#### a) přímý materiál (individuální provozní kalkulace)

* kopírování na kopír. stroji	A4 jednostr. 1,- Kč/ks	A4 oboustr. 2,- Kč/ks	A3 jednostr. 1,50 Kč/ks	A3 oboustr. 3,- Kč/ks
* tisk na tiskárnách PC	Čb. jednostr. 3,- Kč/ks	Bar. jednostr. 6,- Kč/ks	Čb. oboustr. 6,- Kč/ks	Bar. oboustr. 9,- Kč/ks
* kopírování na mag. nosiče	disketa 3,5" 25,- Kč/ks		CD 250,- Kč/ks	

- b) přímé mzdy (dle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 330/2003 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů)

- odborný zaměstnanec  
(průměrná hodinová mzda za tř. 4 až 7) (Kč/hod. 77,-)
- odborný zaměstnanec  
(průměrná hodinová mzda za tř. 8 až 11) (Kč/hod. 107,-)

#### c) ostatní přímé náklady

- práce s počítačem
  - výstup z jiných souborů (6 Kč/min.),
  - výstup z Internetu (10 Kč/min.);
- práce s archiváliemi - rešerše podle náročnosti výkonu, nejméně však 260,-Kč/hod. (dle ceníku služeb a úkonů SA ČR);
- telefonní spojení (dle tarifů Českého Telecomu)
  - místní,
  - dálkový,
  - mezinárodní,
  - faxové,
  - jiné;
- náklady na samostatné odborné posudky, odhady apod. (dle sazebníku poskytovatele);
- cestovní náklady (sazby dle zákona č. 119/1992 Sb., o cestovní náhradách, ve znění pozdějších předpisů);
- další nezahrnuté náklady na dopravu (vlastní, jiné);
- poštovní a ostatní služby (dle tarifů České pošty)
  - listovní na dobírku/doporučeně,
  - balíkové na dobírku/doporučeně,
  - jiné.

2. Žadateli musí být na jeho žádost potvrzena předpokládaná výše úhrady nákladů. MěÚ může podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Úhrada je příjmem města. Úhrady za poskytnutí informací budou placeny na základě podkladů pro úhradu za poskytnutí informací (vzor – příloha č. 4) vystavených příslušným zaměstnancem, který informace poskytl, v hotovosti na

pokladnách MěÚ, a to na nám. Míru 1, Jesenická 31, a na odboru SOC – M. R. Štefánka 20. Bez prokázání úhrady nebudou požadované informace předány žadateli.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **Článek 10 Zpracování výroční zprávy**

Výroční zpráva o činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě údajů z evidence dle čl. 7 a ke schválení radě města ji předloží starosta tak, aby mohla být zveřejněna do 1. března běžného roku.

### **Článek č. 11 Nejdůležitější předpisy a přístup k předpisům**

1. 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 (viz příloha č. 2).
2. Přístup k předpisům obsaženým ve sbírce zákonů je každému umožněn v úředních hodinách na informacích MěÚ, kde je možno do nich nahlédnout. Stejným způsobem lze nahlédnout do obecně závazných vyhlášek města, nařízeních města a pravidel přijatých orgány města.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **Článek 12 Závěrečná a zrušovací ustanovení**

1. Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje tajemník. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a obecně platných předpisů.
2. Tato pravidla včetně příloh byla schválena starostou Města Šumperka dne 17. 2. 2005.
3. S těmito pravidly včetně příloh byla seznámena rada města usnesením rady města č. 3146/05 ze dne 24. 2. 2005.
4. Zrušuje se opatření č. 21/2000, pravidla pro postup při zajišťování svobodného přístupu k informacím, které bylo schváleno RM dne 13. 1. 2000 a nabylo účinnosti dnem 1. 1. 2000.
5. Zrušuje se opatření č. 3/96 ze dne 15. 10. 1996, k řešení informační služby na pracovištích Městského úřadu v Šumperku v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 595 ze dne 25. října 1995.
6. Toto organizační opatření nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2005.

Mgr. Zdeněk Brož  
starosta města

## ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ INFORMACE

---

---

*Město Šumperk*  
*Městský úřad Šumperk*  
*nám. Míru 1, 787 93 ŠUMPERK*

---

Jméno a příjmení žadatele (fyzická osoba):

Název žadatele (právnícká osoba):

IČO:

Bydliště, resp. sídlo žadatele:

Telefon, fax:

---

Žádost o poskytnutí informace ve věci:

Datum .....

Podpis žadatele .....