

Směrnice č. 1/2020

**upravující postup při poskytování informací podle
zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu
k informacím, ve znění pozdějších podpisů**

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup statutárního města Ostravy-městského obvodu Proskovice a jeho orgánů (dále jen „poskytovatel“) při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o informacích“) a nezbavuje povinnosti postupovat v souladu se zákonem o informacích.
2. Nevztahuje se na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti
3. včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
4. Žadatelem o informaci je každá fyzická a právnická osoba, která žádá o informaci.
5. Informací se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv 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.
6. Informace podle zákona o informacích (dále jen „informace“) se žadateli poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.

Čl. 2

Odpovědnost za poskytování informací

1. Za informování veřejnosti o činnosti statutárního města Ostravy-městského obvodu Proskovice odpovídá dle ust. § 103 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), starosta městského obvodu.
2. Žádosti o informace ve vztahu ke statutárnímu městu Ostrava – městskému obvodu Proskovice vyřizuje úřad městského obvodu. V rámci úřadu městského obvodu poskytují informace podle působnosti jednotlivé úseky úřadu městského obvodu.
3. Žádosti o informace ve vztahu k zastupitelstvu městského obvodu a radě městského obvodu a jejich orgánům, ke starostovi vyřizuje starosta.
4. Úsek podatelny zpřístupňuje v úředních hodinách právní předpisy města a městského obvodu, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii; v pracovních dnech umožňuje každému nahlížení do Sbírký zákonů.
5. Úseky úřadu městského obvodu, které zabezpečují organizačně technické a administrativní práce související s činností zvláštních orgánů města, vyřizují žádosti o informace týkající se zvláštních orgánů města zřízených podle zákona o obcích.
6. Úsek finanční poskytuje informace o příjemci veřejných prostředků v rozsahu stanoveném zákonem (jméno, příjmení, rok narození, obec trvalého pobytu, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků), vyjma poskytování veřejných prostředků v oblasti sociální.

Čl. 3

Omezení práva na informace

1. Omezení práva na informace, oprávněné neposkytnutí informace a podmínky omezení jsou uvedeny v ustanoveních § 7 až § 12 zákona o informacích.
2. Povinný subjekt poskytne pouze takové informace, které jsou dostupné v rámci jeho úřadu, které se vztahují k jeho působnosti a které nepřekračují rozsah jeho pravomocí. Pokud žádost směřuje k informaci, kterou povinný subjekt nemá aktuálně k dispozici, ačkoli mu zákon ukládá, aby tyto údaje evidoval, musí je povinný subjekt neprodleně doplnit a poskytnout.

3. Povinný subjekt neposkytuje informace, které vznikají při přípravě rozhodnutí orgánů městského obvodu. Jedná se o informace, které jsou obsaženy v dosud neprojednaných materiálech (v návrzích usnesení, důvodových zprávách, přílohách materiálů, návrzích smluv apod.). Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.
4. Omezení práva na informace je upraveno zákonem o svobodném přístupu k informacím a dále jen právo na informace omezeno právními předpisy upravujícími ochranu osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje (např. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2019 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení GDPR“).
5. Při vyřizování žádosti na základě níž má dojít k poskytnutí osobních údajů o třetí osobě, jak jsou tyto definovány v článku 4 odst. 1 nařízení GDPR, je zpracovatel povinen vyžádat od dotčené třetí osoby, jejíž osobní údaje by měly být poskytnuty, vyjádření, zda uděluje nebo neuděluje souhlas s poskytnutím svých osobních údajů. Tento postup se uplatní v případě, že žádost obsahuje údaje umožňující dostatečnou identifikaci třetí osoby. V případě, že dotčená osoba souhlas neudělí, neznamená to bez dalšího, že osobní údaje nebudou žadateli poskytnuty. Povinný subjekt v takovém případě provede tzv. test proporcionality na základě něhož posoudí, zda požadovaná informace bude poskytnuta či nikoliv. Uplatnění principu proporcionality se zde rozumí poměřování mezi právem na ochranu osobních údajů a právem na informace. V případě poskytnutí osobních údajů o třetí osobě povinný subjekt třetí osobu o této skutečnosti prokazatelným způsobem uvědomí.
6. V řízení přestupkovém, správním atd. poskytují úseky úřadu městského obvodu pouze informace obecného charakteru (např. administrativní povahy), nikoliv informace vznikající při rozhodovací činnosti.
7. Za podmínek a způsobem stanoveným v ust. § 9 a § 12 zákona o svobodném přístupu k informacím lze poskytnout i informace, na které se vztahuje povinnost mlčenlivosti, uložená zvláštními zákony.

Čl. 4

Poskytování informací zveřejněním

1. Zveřejněnou informací je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, umístěná na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
2. Povinný subjekt poskytuje informace zveřejněním jednak na úřední desce úřadu městského obvodu a jednak způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách městského obvodu).
3. Pokud žadatel žádá o zveřejněnou informaci, lze nejpozději do 7 dnů místo poskytnutí informace žadateli sdělit údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud však žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, je povinností mu ji poskytnout.

Čl. 5

Žádost o poskytnutí informace

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně.

1. ústní žádost:
 - a) ústní žádost se vyřizuje nejjednodušším způsobem, ústní odpovědí,

Statutární město Ostrava městský obvod Proskovice

- b) pokud žadatel nepovažuje ústní odpověď za dostačující, je vyzván k podání písemné žádosti,
 - c) ve výjimečném případě je možno na ústní žádost, kde je poskytnutí písemné informace z hlediska přípravy snadné a z hlediska domluvy s žadatelem efektivnější, zaslat žadateli požadované informace písemně,
2. písemná žádost (dále jen „žádost“):
- a) písemná žádost se doručuje osobně, poštou nebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací; žádost učiněná elektronicky musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny, jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích,
 - b) prvotní zaevidování žádosti podléhá spisovému a skartačnímu řádu,
 - c) je podána dnem, kdy byla doručena,
 - d) ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že jde o poskytnutí informace ve smyslu zákona o informacích
 - fyzická osoba uvede jméno a příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa 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.

Čl. 6

Vedení evidence žádostí

1. Evidenci žádostí vede úsek vnitřních věcí prostřednictvím systému ISEA umožňujícího získání přehledu o žádostech a jejich vyřízení s uvedením data doručení žádosti, jména žadatele, obsahu žádosti a stavu vyřízení žádosti. Žádost je zaevidována bezodkladně.
2. Zaevidována žádost je bezodkladně předána k vyřízení na příslušný úsek.
3. Zaměstnanci úseků úřadu městského obvodu:
 - a) odpovídají za poskytování informací v souladu s právními předpisy a vydávání rozhodnutí dle zákona o informacích,
 - b) odpovídají za včasnost a úplnost zápisů do evidence žádostí,
 - c) jednají vůči žadateli o písemné informace v rozsahu své působnosti,
 - d) odpovídají za pravidelnou a okamžitou aktualizaci údajů obsažených v souboru povinně zveřejňovaných informací týkajících se svěřené působnosti,
 - e) odpovídají za zveřejnění informací na internetových stránkách městského obvodu v povinně zveřejňovaných informacích, a to do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost.
4. Posouzení, zda požadovaná informace spadá do kompetence poskytovatele:
 - a) zjistí-li úsek, že není kompetentní k vyřízení žádosti, učiní neprodleně kroky k zjištění úseku příslušného k poskytnutí informace a žádost mu při dodržení spisového řádu neprodleně předá; v případě kompetenčních sporů u úseků úřadu městského obvodu rozhoduje tajemnice úřadu městského obvodu,
 - b) žádost musí být předána příslušnému úseku (v případě kompetenčního sporu tajemnici) v průběhu pracovního dne následujícího po dni převzetí žádosti; za dodržení uvedeného postupu odpovídá první příjemce žádosti,
 - c) směřuje-li žádost k takové informaci, kterou úsek nemá aktuálně k dispozici, ačkoliv zákon o obcích ukládá takové údaje evidovat, je povinností odboru údaje neprodleně doplnit a informaci poskytnout.
5. Pokud povinný subjekt žádosti, byť jen z části, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.
6. Bude-li při vyřizování žádosti o poskytnutí informace vydáváno rozhodnutí dle ust. § 15 zákona o svobodném přístupu k informacím, je zpracovatel na písemném vyhotovení takového rozhodnutí povinen pořídit otisk úředního razítka s malým státním znakem

(ve smyslu ust. § 20 odst. 4 zákona o svobodném přístupu k informacím se totiž jedná o rozhodnutí dle zákona č. 50/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Čl. 7

Lhůty při vyřizování žádosti

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
2. Povinný subjekt posoudí žádost a:
 - a) brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti, bude žadatel ve lhůtě 7 dnů vyzván, aby žádost doplnil, a pokud této výzvě nevyhoví do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost se odloží,
 - b) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - c) v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
 - d) nerozhodne-li o (částečném) odmítnutí žádosti, poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, je-li zapotřebí licence podle ust. § 14a zákona o svobodném přístupu k informacím, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku. V případech uvedených v zákoně o svobodném přístupu k informacím lze lhůtu prodloužit nejvýše o 10 dnů (ust. § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím).

Čl. 8

Stížnost a opravné prostředky při vyřizování žádosti o informace

1. Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel:
 - a) který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v ust. § 6 zákona o svobodném přístupu k informacím (odkazem na zveřejněnou informaci),
 - b) kterému po uplynutí lhůty podle ust. § 14 odst. 5 písm. d) nebo ust. § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím 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 ust. § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle ust. § 14a odst. 2 zákona o svobodném přístupu k informacím, 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 ust. § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - b) uplynutím lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím,
4. Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti se podává na podatelnu či přímo úseku. Orgán, který rozhodnutí vydal, může o odvolání sám rozhodnout tak, že mu v plném rozsahu vyhoví. Nerozhodne-li v rámci autoremedury, předloží odvolání spolu se spisovým materiálem Magistrátu města Ostravy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Statutární město Ostrava městský obvod Proskovice

5. Stížnost na postup poskytovatele při vyřizování žádosti o informace ve smyslu ust. § 16a zákona o informacích (dále jen „stížnost“) se podává na podatelnu. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji vyřídit ihned, sepíše se o ní písemný záznam. Stížnost se spolu se spisovým materiálem předloží Magistrátu města Ostravy do 7 dnů ode dne jejího podání, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že požadovaná informace nebo konečná licenční nabídka bude poskytnuta, nebo nebude-li vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, příp. části žádosti, je-li poskytovatelem orgán městského obvodu.

Čl. 9

Zpracování výroční zprávy

1. Výroční zprávu zpracovává úsek vnitřních věcí v souladu s ust. § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím a předkládá ji radě městského obvodu k projednání.
2. Úsek vnitřních věcí zveřejní výroční zprávu projednanou v radě městského obvodu do 1. března následujícího roku umístěním na úřední desce městského obvodu. Zajistí rovněž její zveřejnění na internetových stránkách městského obvodu.

Čl. 10

Pravidla pro úhradu nákladů za poskytování informací

1. Úhrady nákladů jsou příjmem městského obvodu.
2. V případě, že bude vyžadována úhrada nákladů za poskytování informací, musí být tato skutečnost písemně oznámena spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost podle ust. § 16a odst. 1 písm. d) zákona o svobodném přístupu k informacím, ze kterého je patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává. Nezaplatí-li žadatel požadovanou úhradu do 60 dnů ode dne oznámení její výše, poskytovatel žádost odloží. Je-li však podána stížnost proti výši požadované úhrady, lhůta podle předchozí věty neběží.
3. Pokud náklady spojené s poskytnutím informace nepřesáhnou částku 200,- Kč, budou informace poskytnuty bezplatně.
4. Pokud budou obdobné informace týměž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadována úhrada, i když tato nepřesáhne 200,- Kč.
5. Úhradu je možno zaplatit v hotovosti v pokladně, poštovní poukázkou nebo bezhotovostním převodem, a to vždy před předáním informace, výjimečně lze informaci doručit žadateli na dobírku.
6. Výši nákladů stanoví Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací, který je nedílnou přílohou této směrnice.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.
2. Tato směrnice byla schválena usnesením Rady městského obvodu Proskovice č. 0377/RMOB-Pro/1822/29 ze dne 27. 1. 2020.

Příloha:

Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů