

42/2012

Zásady

o poskytování informací

Změna: [30/2013](#)

Změna: [13/2015](#)

Rada města Karviné vydala dne 11. 12. 2012 tyto Zásady o poskytování informací (dále jen Zásady):

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1 Tyto Zásady upravují postup Magistrátu města Karviné (dále jen MMK) a jeho odborů při realizaci zákona č. [106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění změn a doplňků (dále jen zákon).

1.2 Pro účely užívání pojmů ze zákona se „povinným subjektem“ rozumí statutární město Karviná nebo MMK dle toho, zda věc spadá do samostatné nebo přenesené působnosti, a „poskytovatelem“ se rozumí příslušný odbor MMK, který žádost vyřizuje.

Článek 2

Přijímání a vyřizování žádostí

2.1 Žádost o poskytnutí informace podaná ústně nebo telefonicky

2.1.1 Ústně podané žádosti o informace budou zpravidla vyřizovány bezodkladně v běžném úředním styku jednotlivými odbory MMK. Nevztahuje se na ně povinnost vydávat rozhodnutí o odmítnutí žádosti, právo odvolání žadatele proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, povinnost zveřejnění evidence takových žádostí ve výroční zprávě.

2.1.2 Tyto žádosti budou vyřizovány neformálně bez administrativy, nebude o nich pořizován písemný záznam a není o nich vedena evidence. Poskytovatel vyřizuje ústní žádost co nejjednodušším způsobem - ústní odpovědí.

2.1.3 V případě, kdy žádost o informaci podaná ústně nebyla z jakýchkoliv důvodů uspokojivě vyřízena, může žadatel podat žádost písemně; MMK je povinen žadatele na tuto možnost upozornit. MMK poučí žadatele o lhůtách, postupech a podmínkách, které jsou s poskytováním informací spojeny.

2.1.4 Pokud ústní či telefonická žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace (např. na úřední desce, letáku, internetu apod.), MMK odkáže žadatele na tento zdroj (viz vzor - příloha č. 3). Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, MMK mu ji poskytne.

2.2 Žádost o poskytnutí informace podaná písemně

2.2.1 Kompetence odborů při vyřizování žádostí o informace:

a) Odbory MMK poskytují informace týkající se jejich činnosti na základě žádosti o informace, vydávají rozhodnutí o odmítnutí žádosti, odmítnutí části žádosti a odpovědi na stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace. Při vydávání rozhodnutí a v řízení o stížnosti MMK postupuje podle [správního](#)

[řádu](#), pokud zákon nestanoví jinak.

b) Vedoucí odborů zodpovídají za poskytování informací v souladu s právními předpisy. Jednají za MMK vůči žadateli o písemnou informaci v rozsahu své působnosti.

c) Oddělení právní a kontrolní (dále jen "OPK") zpracovává podklady pro výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti úřadu v oblasti poskytování informací.

Odbory MMK jsou povinny spolupracovat s OPK při vyřizování žádostí o informace a postupovat podle pokynů a termínů uložených OPK.

2.2.2 Kompetence OPK při vyřizování žádostí o informace:

a) Vede centrální evidenci záznamů o postupu při poskytování informací na MMK.

b) Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.

c) Zpracovává výroční zprávu v termínu do 1. března za předcházející kalendářní rok na základě podkladů jednotlivých odborů a ve smyslu [§ 18 zákona](#).

2.3 Postup odborů při vyřizování žádostí o informace:

2.3.1 Veškeré žádosti o informace ve smyslu zákona doručené na podatelnu MMK, elektronickou adresu podatelny epodatelna@karvina.cz (jinak není žádostí ve smyslu zákona o informacích) nebo převzaté přímo odbory, musí být ihned zaevidovány v centrální evidenci OPK a v kopii odeslány na Odbor rozvoje, oddělení marketingu a školství pro potřeby public relations (dále jen „OR“).

2.3.2 Odbory odesílají přímo žadateli odpověď na příslušnou žádost, nebo rozhodnutí o odmítnutí žádosti (nebo odmítnutí části žádosti), nebo věc odloží (viz vzor č. 1) anebo odkážou na zveřejněnou informaci (viz vzor č. 3). Kopii odpovědi postupují neprodleně OPK a současně ve stejné lhůtě odesílají OR informaci o způsobu vyřízení, tzn., zda byla informace poskytnuta, rozhodnuto o odmítnutí, věc odložena nebo zda bylo odkázáno na zveřejněnou informaci.

2.3.3 V případě, že žádost o informaci obsahuje několik různých žádostí, týkajících se náplně činnosti více odborů, stanoví se z důvodu zabezpečení koordinace tento jednotný postup:

a) OPK postoupí takovou žádost k vyřízení na příslušné odbory podle obsahu žádosti,

b) odpovědi na žádost nebo rozhodnutí o odmítnutí budou příslušnými odbory postoupeny OPK, které zabezpečí kompletní koordinovanou odpověď žadateli a OR.

2.3.4 Odbory pořizují o poskytování informací záznam v předepsané evidenci dle přílohy č. 7 a kopii záznamu předávají OPK.

2.3.5 Odbory informují OPK o odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí informace, částečném odmítnutí, postupují tomuto oddělení opis rozhodnutí krajského úřadu o odvolání, opis podstatných částí rozsudku soudu a přehled všech výdajů, které MMK vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona.

2.4 Hrazení nákladů

2.4.1 MMK bude požadovat úhradu nákladů za poskytování informací dle přílohy č. 9 - „Sazebník úhrad za poskytování informací“.

2.4.2 Pokud bude příslušný odbor za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli, a to před poskytnutím informace, jinak nárok na úhradu nákladů ztrácí.

2.4.3 Poskytnutí informace je poté podmíněno zaplacením požadované úhrady. Žadatel o

informace může vypočtenou částku uhradit v hotovosti na pokladně MMK, poštovní poukázkou nebo bezhotovostní platbou na účet statutárního města Karviná.

Článek 3

Rozhodování o odvolání

3.1 Proti rozhodnutí MMK o odmítnutí žádosti lze podat odvolání. Odvolání se podává u věcně a funkčně příslušného odboru, který rozhodnutí vydal.

3.2 Odvolacím orgánem proti rozhodnutí věcně a funkčně příslušného odboru, který vydává rozhodnutí v samostatné i přenesené působnosti je vždy Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

Článek 4

Stížnosti na postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

4.1 Ze zákonem stanovených důvodů může žadatel na postup odborů MMK při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podat stížnost.

4.2 O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán. Nadřízeným orgánem pro vyřizování stížnosti na postup MMK je vždy Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

4.3 Příslušný odbor předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu, pokud v příslušné lhůtě sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

4.4 Při evidenci a vyřizování stížností odbory postupují dle bodu 2.3.5 obdobně.

Článek 5

Licenční a podlicenční smlouvy

5.1 Některá ustanovení o licenční nebo podlicenční smlouvě při poskytování informací jsou upravena zákonem o svobodném přístupu k informacím, dále pak zákonem o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

Článek 6

Závěrečná ustanovení

6.1 Tyto Zásady byly schváleny usnesením Rady města Karviné č.2244 ze dne 11.12.2012 a nabývají účinnosti dnem 01.01.2013.

Tomáš Hanzel v.r.

primátor

Ing. Jan Wolf v.r.

náměstek primátora

Příloha 1

Vzor - Odložení

V Karviné dne

.....

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informace, týkající se

Z obsahu Vaší žádosti jsme zjistili, že Vámi požadované informace se nevztahují k působnosti našeho magistrátu. Vaši žádost jsme byli nuceni v souladu s [§ 14 odst. 5 písm. c\) zákona č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, odložit.

Doporučujeme Vám obrátit se na

S pozdravem

Podpis

Příloha 2

Vzor - Výzva k upřesnění žádosti

V Karviné dne

.....

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, týkající se

Po prostudování Vaší žádosti o informace Vám s politováním sdělujeme, že Vaše požadavky nám nejsou zcela jasné a srozumitelné, neboť jsou pro nás:

- příliš obecné
- nejasně formulovány
- vyjádřeny v neobvyklé, námi neužívané terminologii
- neúplné
- málo konkrétní
- zmatečné aj.

S ohledem na výše uvedené příčiny, které dle našeho názoru činí Vaši žádost pro nás

nesrozumitelnou Vás žádáme, abyste se v souladu s [§ 14 odst. 5 písm. b\) zákona](#)

[č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen "InfZ"), dostavil na Odbor, kde s Vámi bude dohodnuto upřesnění

Vašich požadavků.

V případě, že není ve Vašich možnostech navázání osobního kontaktu s námi, upřesněte Vaše

požadavky písemně. Pokud žádost neupřesníte do 30 dnů ode dne doručení této výzvy, bude rozhodnuto

o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace. V případě, že žádost upřesníte, bude Vaše žádost

vyřízena do 15 dnů ode dne přijetí upřesnění žádosti ([§ 14 odst. 5 písm. d\) InfZ](#)).

Děkujeme Vám za pochopení a spolupráci.

S pozdravem

Podpis

Příloha 3

Vzor - Odkaz na již zveřejněné informace

V Karviné dne

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, týkající se

Dovolujeme si Vám sdělit, že Vámi požadované informace byly zveřejněny (jsou zveřejňovány) a jsou Vám dostupné:

- v informačním středisku
- v knihovně
- na úřední desce
- v městském zpravodaji vydávaném magistrátem.

V souladu s [§ 6 zákona 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás odkazujeme na tento veřejně přístupný zdroj informací. V případě, že budete trvat na přímém poskytnutí zveřejněné informace, rádi Vám ji poskytneme. Tento svůj požadavek však musíte znovu svým podáním potvrdit.

S pozdravem

Podpis

Příloha 4

Vzor - Výzva k převzetí dokladů k žádosti

V Karviné dne

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, týkající se

Tímto si Vám dovoluujeme sdělit, že Vámi požadované informace jsou pro Vás připraveny a můžete:

je vyzvednout počínaje dnem v kanceláři, adresa, kde Vám budou proti podpisu tyto informace předány, nahlédnout do příslušných spisů, dokladů odboruMagistrátu města Karviné, který informace pro Vaši potřebu připravil.

S pozdravem

Podpis

Příloha 5

Vzor - Prodloužení lhůty pro její poskytnutí

V Karviné dne

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, týkající se

Dovolujeme si Vám sdělit, že Vámi požadované informace jsou takového charakteru, že jsme nuceni v souladu s [§ 14 odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, prodloužit lhůtu pro poskytnutí Vámi požadovaných informací. Informace Vám bude poskytnuta nejpozději v termínu Důvodem pro prodloužení lhůty je:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti.

S pozdravem

Podpis

Příloha 6

Vzor - Oznámení o výši úhrady za poskytnutí informací

V Karviné dne

.....

Vážená paní, vážený pane,

dne jsme obdrželi Vaši žádost o poskytnutí informací, týkající se

Tímto si Vám dovolujeme sdělit, že Vámi požadované informace jsou pro Vás připraveny. Poskytnutí informace je podmíněno v souladu s [§ 17 zákona č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, zaplacením požadované úhrady. Náklady jsou stanoveny v souladu se Sazebníkem úhrad za poskytování informací, schváleným Radou města Karviné dne....., a činí:

- cena výtisku, je-li informace poskytována formou fotokopie nebo počítačového

fiskuKč

- cena výtisku, je-li informace poskytována formou velkoformátového tisku na inkoustovém plotru Kč
- cena technického nosiče datKč
- náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací Kč
- celkové náklady Kč.

V případě zaslání materiálů poštou, bude cena zvýšena o poštovné dle sazebníku poštovních služeb.

V opačném případě si materiály můžete vyzvednout počínaje dnem v kanceláři, adresa, kde Vám budou proti podpisu předány.

Úhradu nákladů je možno učinit bankovním převodem na účet č.

19-1721542349/0800 pod VS-, vedený u

České spořitelny a.s. nebo poštovní složenkou na uvedený bankovní účet. V úředních hodinách magistrátu

města (pondělí --..) lze úhradu provést též v hotovosti v pokladně statutárního města.

Pokud do 60 dnů ode dne tohoto oznámení úhrada nebude zaplacená, žádost budeme nuceni v souladu

§ 17 odst. 5 zákona č. [106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, odložit.

Proti výši úhrady můžete podat stížnost podle [§ 16a zákona č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k

informacím, ve znění pozdějších předpisů. Stížnost můžete podat u statutárního města Karviná do 30 dnů

ode dne doručení tohoto oznámení. O stížnosti bude rozhodovat Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Po

dobu vyřizování stížnosti neběží lhůta pro zaplacení požadované úhrady.

S pozdravem

Podpis

Příloha 7

Vzor - Záznam o postupu při poskytování informace

Odbor

Datum podání:

Číslo jednací:

Identifikace žadatele (u fyzických osob jméno, příjmení, datum narození, adresa,

u právnických osob název, sídlo a IČ):

Obsah žádosti (charakteristika požadované informace):

Vyřizuje:

Způsob vyřízení:

Způsob předání odpovědi:

Výše hrazených nákladů za poskytnutí informace:

Předáno na OPK dne a OR:

Podpis:

Příloha 8

Vzor - Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o informacích“)

POVINNÝ SUBJEKT:

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ, MAGISTRÁT MĚSTA KARVINÉ

Jméno a příjmení žadatele / Název právnické osoby:

Datum narození žadatele / IČ:

Adresa místa trvalého pobytu, bydliště žadatele / Adresa sídla (adresa pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu, bydliště nebo sídla):

Elektronická adresa (v případě, že je adresou pro doručování):

Telefon:

Fax:

Požadované informace:

Datum:

Podpis žadatele:

POUČENÍ:

1. Nelze poskytnout informaci, která má povahu:

- a) názoru, budoucího rozhodnutí, nově vytvářené informace v souladu s [§ 2 odst. 4 zákona o informacích](#),
- b) utajované skutečnosti v souladu s [§ 7 zákona o informacích](#),
- c) obchodního tajemství ve smyslu [§ 9 zákona o informacích](#),
- d) informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, podle [§ 10 zákona o informacích](#),
- e) [předmětu ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským ve smyslu § 11 zákona o informacích](#),
- f) osobního údaje podle zákona č. [101/2000 Sb.](#), o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Povinný subjekt může provést další omezení práva na informace v souladu s [§ 11](#) a [12 zákona o informacích](#).

Příloha 9

Sazebník úhrad za poskytování informací

1. Tento sazebník stanoví v souladu s [§ 17 zákona č. 106/1999 Sb.](#), o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením vlády č. [173/2006 Sb.](#), o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle [zákona o svobodném přístupu k informacím](#), výši úhrad za poskytování informací dle citovaného zákona.

2. S poskytováním informace mohou být spojeny přímé materiálové náklady.

Sazebník výše úhrad

a) Cena výtisku, je-li informace poskytována formou fotokopie nebo počítačového tisku:

Černobílý jednostranný	tisk formát A4	2,00 Kč
Černobílý oboustranný	tisk formát A4	3,00 Kč
Černobílý jednostranný	tisk formát A3	3,00 Kč
Černobílý oboustranný	tisk formát A3	4,00 Kč
Barevný jednostranný	tisk formát A4	4,00 Kč
Barevný oboustranný	tisk formát A4	8,00 Kč
Barevný jednostranný	tisk formát A3	8,00 Kč
Barevný oboustranný	tisk formát A3	16,00 Kč

b) Cena výtisku, je-li informace poskytována formou velkoformátového tisku na inkoustovém plotru (zejména mapové podklady a výstupy z GIS)

Barevný velkoformátový	tisk formát A2	200,00 Kč
Barevný velkoformátový	tisk formát A1	400,00 Kč
Barevný velkoformátový	tisk formát A0	600,00 Kč

c) Cena technického nosiče dat, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči:

CD disk (ROM)	8,00 Kč
DVD disk	8,00 Kč

3. Poštovné, je-li informace zasílána poštou, dle sazebníku poštovních služeb, balné se neúčtuje.

4. Přímé materiálové náklady se neúčtují, pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 50,00 Kč.

5. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací se účtují, přesáhne-li doba zpracování a vyhledávání informace 1 hod, ve výši 280,00 Kč za každou hodinu.

Zásady o poskytování informací (dále jen Zásady) byly schváleny usnesením Rady města Karviné č. 2244 ze dne 11.12.2012, změna Zásad byla schválena usnesením Rady města Karviné č. 3226 ze dne 20.11.2013 a usnesením č. 366 ze dne 11.3.2015.

Změna Sazebníku úhrad za poskytování informací - účinná od 12.2.2020.