

# **SMĚRNICE**

## **Dobrovolného svazku obcí Povaloví**

**při poskytování informací**

**podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

### **Čl.1**

#### **Poskytování informací**

- (1) Veřejné instituce jsou podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, povinným subjektem, který má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.
- (2) Informace se poskytují:
  - (a) zveřejněním
  - (b) na základě žádosti
- (3) Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- (4) Žádost může být podána ústně, písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- (5) Žádosti podané ústně budou vyřizovány neformálně, tedy i ústně bez zbytečného nárůstu administrativy.
- (6) V případě, že žádost se týká informace již zveřejněné, lze informaci poskytnout odkazem, kde lze tyto již zveřejněné informace získat. Odkázat takto žadatele o informaci je třeba písemně nejpozději 7 dnů od podání žádosti. Pokud bude žadatel trvat na přímém poskytnutí zveřejněné informace, bude mu poskytnuta.

### **Čl. 2**

#### **Určení podacích a evidenčních míst**

- (1) Podacím místem pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace, odvolání proti rozhodnutí orgánu a písemné stížnosti na postup orgánu svazku při vyřizování žádosti o informace je sídlo svazku.
- (2) Podacím místem pro ústně učiněná podání uvedená v odst. 1 je sídlo svazku

- (3) O podaných písemných žádostech o informace, podaných stížnostech na postup orgánu svazku při vyřizování žádosti o poskytnutí informace a rozhodnutí nadřízeného orgánu o těchto stížnostech, a o podaných odvoláních proti rozhodnutí svazku a rozhodnutí o nich, vede svazek evidenci. Evidence obsahuje evidenční číslo žádosti, datum podání, vymezení věci, které se žádost týká, datum vyřízení a způsob vyřízení. popř. jiné přijaté opatření.

### **Čl. 3**

#### **Náležitosti písemné žádosti o poskytnutí informace**

- (1) Ze žádosti musí být zřejmé:
- (a) kterému povinnému subjektu je určena
  - (b) že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- (2) Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká 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. *Formulář žádosti viz příloha č. 1 této směrnice.*
- (3) Elektronicky učiněná žádost musí být podána prostřednictvím oficiálního e-mailu svazku na adrese: [info@povalovi.cz](mailto:info@povalovi.cz)
- (4) Pokud žádost neobsahuje náležitosti dle odst. 1 a adresu pro doručování, případně není elektronická žádost podána podle odst. 3, není žádostí ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím.

### **Čl. 4**

#### **Vyřizování žádostí o informace**

- (1) Žádost o informaci, k jejímuž poskytnutí je oprávněn svazek obcí, vyřizuje předseda představenstva, nebo jím pověřený člen představenstva.
- (2) Ústní informace poskytuje kromě představenstva také účetní svazku.

## **Čl. 5 Odložení**

Žádost o poskytnutí informace se odloží:

- (a) brání-li nedostatek údajů o žadateli dle Čl. 3 odst. 1 a 2 postupu vyřízení žádosti o informaci a žadatel i přes výzvu k doplnění, kterou je třeba učinit do 7 dnů ode dne podání žádosti, žádost ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení výzvy nedoplní,
- (b) pokud se nevztahuje k působnosti Dobrovolného svazku obcí Povaloví a tato odůvodněná skutečnost je sdělena do sedmi dnů žadateli,
- (c) žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady za poskytnutí informace úhradu nezaplatí.

## **Čl. 6 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

- (1) Pokud žádosti nebude, byť i z části vyhověno, bude ve lhůtě pro vyřízení žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti, s výjimkou případů, kdy žádost bude odložena dle Čl. 5 tohoto postupu. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se vydá i v případě uvedeném v § 14 odst. 5 písm. b) zákona o svobodném přístupu k informacím.
- (2) Proti rozhodnutí odstavce 1 může podat žadatel ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal. Na odvolací řízení se vztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

## **Čl. 7 Odvolací řízení**

Orgán, který rozhodnutí v prvním stupni vydal, předkládá odvolání spolu se spisovým materiálem ve lhůtě 15 dnů nadřízenému orgánu. Nadřízeným orgánem je Krajský úřad Olomouckého kraje.

## **Čl. 8 Poskytnutí informace**

- (1) Informace se poskytuje:

- (a) ústně
- (b) písemně
- (c) formou nahlédnutí



Na písemnou žádost je třeba odpovědět v podobě odpovídající žádosti nebo formě informace.

## **Čl. 9**

### **Lhůty pro podání informace**

- (1) Základní lhůta pro poskytnutí informace je 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona o svobodném přístupu k informacím, bude v této lhůtě žadateli předložena konečná licenční nabídka. Tuto lhůtu lze ze závažných důvodů prodloužit a to nejvýše o 10 dnů. Důvody prodloužení lhůty jsou taxativně vymezeny v § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím.
- (2) O prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení musí být žadatel informován vždy před uplynutím základní lhůty pro poskytnutí informace.

## **Čl. 10**

### **Stížnost na postup 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 Čl. 1 odst. 6,
  - (b) kterému po uplynutí lhůty podle Čl. 9 odst. 1 nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
  - (c) kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
  - (d) který nesouhlasí s výší úhrady nebo výší odměny dle Čl. 11.
- (2) Stížnost se podává u subjektu povinného poskytnout informaci, a to do 30 dnů ode dne:
  - (a) doručení sdělení dle Čl. 1 odst. 6, Čl. 5 písm. c), Čl. 11 odst. 2,
  - (b) uplynutím lhůty pro poskytnutí informace podle Čl. 9 odst. 1.
- (3) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, bude o ní sepsán písemný záznam. Záznam obsahuje zejména místo a datum pořízení záznamu, podnět stížnosti, údaje umožňující identifikaci stěžovatele, tedy jméno, příjmení a místo trvalého pobytu, vylíčení důvodů podání stížnosti, jméno, příjmení a funkci osoby, která záznam sepsala.

- (4) Stížnost na postup svazku při vyřizování žádosti o informace bude předložena svazkem spolu se spisovým materiálem do 7 dnů ode dne, kdy došla, nadřízenému orgánu k rozhodnutí, pokud v této lhůtě nebude stížnosti zcela vyhověno tím, že bude poskytnuta požadovaná informace nebo konečná licenční nabídka, nebo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti.
- (5) Nadřízeným orgánem je Krajský úřad Olomouckého kraje.

## **Čl. 11**

### **Úhrada a odměna za poskytování informací**

- (1) Úhrada za poskytování informací se řídí platnou směrnicí. Nepožaduje se za ústně podanou informaci. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.
- (2) V případě, že bude za poskytnutí informace požadována úhrada, bude tato skutečnost 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 povinným subjektem vyčíslena.
- (3) Žadatel o informaci může vypočtenou částku uhradit hotově na sídle svazku, složenkou, popř. na základě faktury. Způsob úhrady si zvolí žadatel.
- (4) Doklad o vyúčtování úhrady za poskytnutí informace zpracovává účetní svazku. Tento doklad slouží žadateli o informaci pro hotovostní platbu úhrady u účetní svazku na sídle svazku. Při platbě formou složenky, popř. na základě faktury, je doklad o vyúčtování podkladem pro jejich vystavení.

## **Čl. 12**

### **Výroční zpráva**

Podklady pro výroční zprávu zpracovává účetní svazku v rozsahu údajů stanovených v § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím. Zpracované podklady předá nejpozději do 31.1. roku následujícího po uplynutí roku, za který jsou údaje zpracovány, předsedovi svazku, který zajistí zveřejnění údajů za Dobrovolný svazek obcí Povaloví.

## **Čl. 13**

### **Závěrečná ustanovení**

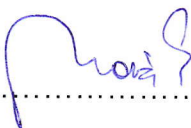
- (1) Tato směrnice byla schválena na 36. zasedání Valné hromady Dobrovolného svazku obcí Povaloví usnesením číslo 5/36/2017 dne 11. 12. 2017.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 12. 12. 2017.
- (3) Postup touto směrnicí neupravený se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

V Lobodících dne 11. 12. 2017

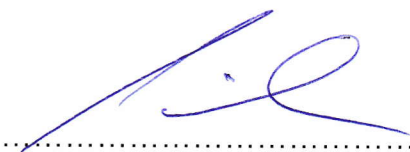
**DOBROVOLNÝ SVAZEK  
OBCÍ POVALOVÍ**  
Lobodice 39, 751 01  
Olomoucký kraj  
IČ: 725 49 921



Mgr. Jannis Isakidis  
předseda představenstva



Ing. Drahomír Novák  
místopředseda představenstva



Bc. Petr Hlavinka  
místopředseda představenstva



Hana Skřépková  
místopředseda představenstva