

## MĚSTO KROMĚŘÍŽ

### **SMĚRNICE č. 2/2012 K POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE Z.Č. 106/1999 Sb., o SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACI, VE ZNĚNÍ POZDĚJSÍCH PŘEDPISŮ**

Zpracovatel:	JUDr. Irena Gráfová vedoucí oddělení právních činností a kontroly
Schváleno:	RMK dne 26.4.2012, č. usnesení 961-01
Účinnost od:	14.5.2012
Účinnost do:	neomezená
Přílohy:	č. 1 – Sazebník úhrad za poskytování informací č. 2 – Přehled lhůt stanovených z.č. 106/1999 Sb. a 123/1998 Sb. č. 3 – Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle z.č. 106/1999 Sb. č. 4 – Vzor úředního záznamu o přijetí ústní žádosti č. 5 – Vzor – Odložení č. 6 – Vzor – Výzva k upřesnění žádosti č. 7 – Vzor – Odkaz na již zveřejněné informace č. 8 – Vzor – Výzva k převzetí dokladů k žádosti č. 9 – Vzor – Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace č. 10 – Vzor – Oznámení o výši úhrady za poskytnutí informací č. 11 – Vzor – Záznam o postupu při poskytování informace č. 12 – Vzor licenční smlouvy

**OBSAH:**

<b>ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>4</b>
Čl. 1 Úvodní ustanovení .....	4
Čl. 2 Základní pojmy.....	4 - 5
<b>ČÁST II. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA.....</b>	<b>6</b>
Čl. 3 Žádost o informaci.....	6
Čl. 4 Ústní žádosti.....	6
Čl. 5 Písemné žádosti.....	7 - 8
Čl. 6 Kompetence odborů při vyřizování žádostí o informace .....	8
Čl. 7 Kompetence správce.....	8 - 9
Čl. 8 Postup při vyřizování žádostí.....	9 - 11
Čl. 9 Omezení práva na poskytnutí informace.....	11
Čl. 10 Další omezení práva na informace.....	12
Čl. 11 Licenční a podlicenční smlouvy.....	12
Čl. 12 Odvolání.....	12 - 13
Čl. 13 Stížnost na postup při vyřizování žádostí o informace .....	13
Čl. 14 Rozhodování o odvolání proti rozhodnutí organizace zřízené nebo založené městem o odmítnutí písemné žádosti, příp. části písemné žádosti o poskytnutí informace a rozhodování o stížnosti na postup organizace zřízené nebo založené městem při vyřizování písemné žádosti o poskytnutí informace.....	13 - 14
<b>ČÁST III. VÝROČNÍ ZPRÁVA .....</b>	<b>14</b>
Čl. 15 .....	14
<b>ČÁST IV. HRAZENÍ NÁKLADŮ .....</b>	<b>14</b>
Čl. 16 .....	14 - 15
Čl. 17 Způsob úhrady .....	15
<b>ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>15</b>
Čl. 18 .....	15 - 16

**PŘÍLOHY**

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za poskytování informací .....	17 - 18
Příloha č. 2 – Přehled lhůt stanovených zákony č. 106/1999 Sb. a 123/1998 Sb. ....	19

Příloha č. 3 – Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím .....	20 - 21
Příloha č. 4 – Vzor úředního záznamu o přijetí ústní žádosti .....	22
Příloha č. 5 – Vzor - Odložení .....	23
Příloha č. 6 – Vzor – Výzva k upřesnění žádosti .....	24
Příloha č. 7 – Vzor – Odkaz na již zveřejněné informace .....	25
Příloha č. 8 – Vzor – Výzva k převzetí dokladů k žádosti .....	26
Příloha č. 9 – Vzor – Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace .....	27
Příloha č. 10 – Vzor – Oznámení o výši úhrady za poskytnutí informací .....	28
Příloha č. 11 – Vzor – Záznam o postupu při poskytování informace .....	29
Příloha č. 12 – Vzor licenční smlouvy .....	30 - 32

## SMĚRNICE č. 2/2012

### k poskytování informací podle z.č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Rada města Kroměříž vydala dne 26.4.2012 usnesením č. 961-01 v souladu s ustanovením § 102 odst.3 z.č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tuto vnitřní směrnici města Kroměříž (dále jen „směrnice“).

#### ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

##### Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup Městského úřadu Kroměříž (dále jen „MěÚ Km“) při vyřizování žádostí o informace podaných v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
2. Při poskytování informací občanům města a členům Zastupitelstva města Kroměříže ve věcech upravených zákonem o obcích se postupuje podle uvedeného zákona a tato směrnice se nepoužije.
3. Tato směrnice se nevztahuje na poskytování informací podle § 38 (Nahlížení do spisu) z.č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, poskytování informací podle zvláštních předpisů mimo zákon o právu na informace o životním prostředí ( v tomto případě se směrnice použije podpůrně) a na poskytování obecných informací o činnosti orgánů města, zejména hromadným sdělovacím prostředkům.

##### Čl. 2 Základní pojmy

1. **Povinným subjektem** ve smyslu zákona je město Kroměříž a jeho orgány, tj. zastupitelstvo, rada, starosta, městský úřad; orgánem města je také městská policie. Povinný subjekt má povinnost poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti.

V souladu s ustanovením § 102 odst.3 z.č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, Rada města Kroměříže touto směrnicí svěřuje pravomoc k vyřizování všech žádostí o informace, týkajících se orgánů města Kroměříže, s výjimkou Městské policie Kroměříž, **Městskému úřadu Kroměříž.**

Povinným subjektem jsou tedy jednotlivé odbory (útvary) MěÚ Km, do jejichž působnosti předmět žádosti o informací spadá a odpovědnou osobou za poskytnutí informace je vedoucí příslušného odboru (útvary).

2. **Informací** je jakýkoli obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního (např.: audiokazeta, videokazeta, CD –R nebo DVD-R médium).

Počítačový program není informací ve smyslu zákona.

3. **Žadatelem** je každá fyzická i právnická osoba, která MěÚ Km žádá o informaci. Žadatel nemusí právní či jiný zájem pro účel své žádosti ani prokazovat, ani sdělovat.

4. **Poskytování informací** provádí MěÚ Km jednak **zveřejněním** (např. prostřednictvím úřední desky s možností dálkového přístupu prostřednictvím internetu) nebo na **základě žádosti**, kterou žadatel podal ve smyslu zákona.

5. **Zveřejněná informace** je zejména informace, která:

- a) může být vždy znovu vyhledána a získána,
- b) je vydána tiskem nebo na jakémkoli nosiči dat, který umožňuje její zápis, prohlížení a uchování (papír, foto, audio, video, elektronická média apod.),
- c) je aktuálně zveřejněna vyvěšením na úřední desce s možností dálkového přístupu,
- d) je umístěna v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.

6. **Povinně zveřejňované informace** upravuje § 5 odst.1 zákona. Zveřejnění těchto informací provádí odbor informačních technologií MěÚ Km v elektronické podobě na webových stránkách města ([www.mesto-kromeriz.cz](http://www.mesto-kromeriz.cz)), na úřední desce města a na informačních panelech v úřadovnách MěÚ Km. Za obsahovou stránku povinně zveřejňovaných informací odpovídá odbor občansko-správních agend, oddělení právních činností a kontroly (dále jen „správce“).

Informace dle ust. § 5 odst.2 jsou zpřístupněny na útvaru tajemníka MěÚ Km a současně jsou zveřejněny na webových stránkách města.

Na informaci, kterou není možné znovu vyhledat ani získat, nelze odkázat jako na informaci zveřejněnou.

7. **Doprovodná informace** je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací, tedy např. informace:

- a) o její existenci, původu či počtu,
- b) uvádějící důvody, proč nelze informaci poskytnout, dobu, po kterou důvod odepření trvá, termín, kdy bude důvod odepření znovu přezkoumán, atd.

## ČÁST II POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA

### Čl. 3 Žádost o informaci

1. Žádost o informaci je žádost podaná v souladu se z. č. 106/1999 Sb. nebo žádost podaná v souladu se z.č.123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. Žádost o informaci, která nesplňuje formální náležitosti ani jednoho z cit. zákonů a není ani jiným podáním podle zvláštních právních předpisů nebo vnitřních předpisů města bude posouzena a v případě možnosti vyřízena v souladu s principy dobré správy.
2. Za žádost o informaci se nepovažuje dotaz na názory, budoucí rozhodnutí a žádost o informace, které neexistují a musely by být nově vytvořeny; na takové žádosti se nevztahuje povinnost poskytnout informaci.

### Čl. 4 Ústní žádosti

1. Žádost o poskytnutí informace může být podána ústně při návštěvě pracoviště nebo telefonicky.
2. Ústně podané žádosti o informace budou zpravidla vyřizovány bezodkladně v běžném úředním styku jednotlivými odbory (útvary) MěÚ Km. 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.
3. 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.
4. V případě, kdy žádost o informaci podaná ústně nebyla z jakýchkoliv důvodů uspokojivě vyřízena, může žadatel podat žádost písemně; MěÚ Km je povinen žadatele na tuto možnost upozornit. MěÚ Km poučí žadatele o lhůtách, postupech a podmínkách, které jsou s poskytováním informací spojeny.
5. Pokud ústní či telefonická žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace (např. na úřední desce, letáku, internetu apod.), MěÚ Km odkáže žadatele na tento zdroj.

## Čl. 5 Písemné žádosti

1. Písemné žádosti mohou být podány i v elektronické podobě, faxem nebo jinou technicky proveditelnou formou. Jsou přijímány a zpracovávány podle platného Spisového a skartačního řádu MěÚ Km jako písemnosti určené odboru občansko-správních agend, jehož oddělení právních činností a kontroly je správcem procesu poskytnutí informace. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt, tj. MěÚ Km.

2. Z písemné žádosti musí být zřejmé:

- a) kterému povinnému subjektu je určena,
  - b) že se žadatel dožaduje poskytnutí informace podle zákona,
  - c) adresa pro doručování (za doručovací adresu je považována i elektronická adresa).
- Jedná se o základní náležitosti, které musí každá žádost o informaci obsahovat a pro případ kladného vyřízení žádosti jsou dostačující. V případě, že žádost výše uvedené náležitosti neobsahuje, není žádostí ve smyslu zákona.

3. Dalšími údaji uváděnými v žádosti o informaci jsou:

- a) u fyzické osoby jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého bydliště, popř. adresa pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu,
- b) u právnické osoby název, identifikační číslo, adresa sídla a adresa pro doručování, liší-li se od adresy sídla.

4. Písemná žádost musí být srozumitelná, musí z ní být zřejmé, jaká informace je požadována a nesmí být formulována příliš obecně.

5. **Písemnou žádost** lze podat na podatelně MěÚ Km nebo prostřednictvím držitele poštovní licence (pošta). Podatelna na požádání potvrdí na předloženou kopii (stejnopis) žádosti její přijetí.

Je-li žádost o informaci doručena žadatelem příslušnému odboru přímo, aniž by na žádosti bylo uvedeno podací razítko podatelny, považuje se žádost za doručnou dnem, kdy byla doručena na příslušném odboru (útvary) MěÚ Km. V takovém případě příslušný odbor (útvary) bezodkladně zašle originál žádosti prostřednictvím spisové služby správci, který žádost zavede do centrální evidence žádostí o informace a následně ji postoupí věcně a funkčně příslušnému odboru (útvary) MěÚ Km k vyřízení.

6. **Žádost v elektronické podobě** musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny MěÚ Km ([meu@mesto-kromeriz.cz](mailto:meu@mesto-kromeriz.cz)), a to i bez zaručeného elektronického podpisu.

Není-li elektronická žádost podána dle předchozí věty, avšak splňuje náležitosti uvedené v čl. 5 bodu 2-4 posuzuje se jako písemná žádost podaná ve smyslu zákona. Příslušný odbor (útvary) MěÚ KM, který takovou žádost obdrží, **bezodkladně** ji

přeпоше na elektronickou podatelnu (i v případě, že je sám věcně funkčně příslušným k vyřízení žádosti). Podatelna pak žádost o informaci předá prostřednictvím spisové služby správci, který žádost zavede do centrální evidence žádostí o informace a pak teprve bude poslána k vyřízení věcně a funkčně příslušnému odboru (útvary) k vyřízení.

Stejný proces platí pro elektronicky podané žádosti přímo na elektronickou podatelnu MěÚ Km.

7. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu požadované informace, poskytnete se informace v elektronické podobě.

## Čl. 6

### Kompetence odborů při vyřizování žádostí o informace

1. Odbory (útvary) MěÚ KM poskytují informace, týkající se jejich činnosti na základě žádosti o informace, vydávají rozhodnutí o odmítnutí žádosti a odmítnutí části žádosti, zveřejňují poskytnuté informace způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Odbory (útvary) MěÚ KM jsou povinny spolupracovat se správcem při vyřizování žádostí o informace a postupovat podle pokynů a termínů uložených správcem. Průběžně informují správce o možných nejasnostech v průběhu vyřizování žádosti o informace.

3. Vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona zabezpečuje:

- a) vedoucí odboru (útvary) MěÚ KM, pokud jde o informace související s činností jeho odboru (útvary),
- b) strážník pověřený vedením Městské policie Kroměříž, pokud jde o informace související s činností Městské policie Kroměříž,
- c) vedoucí organizační složky města, pokud jde o informace související s činností jeho organizační složky města,
- d) správce, jde-li o informace týkající se více odborů nebo samostatných oddělení MěÚ Km a v jiných případech, kdy není příslušnost k zabezpečení vyřízení jednoznačně stanovena,
- e) tajemník MěÚ, pokud jde o informace související s činností tajemníka a jeho útvary nebo informace týkající se MěÚ Km jako celku,
- f) místostarosta nebo uvolněný radní, pokud jde o informace související s jeho činností,
- g) starosta města, pokud jde o informace související s jeho činností.

## Čl. 7

### Kompetence správce

1. Vede centrální evidenci záznamů o postupu při poskytování informací na MěÚ Km.



2. Posuzuje právní možnost poskytnutí informace dle zákona.
3. Zpracovává výroční zprávu za předcházející kalendářní rok v termínu do 1.března ve smyslu § 18 zákona. Vedoucí oddělení právních činností a kontroly odpovídá za zveřejnění této zprávy na webových stránkách města ve stanoveném termínu.
4. Vedoucí oddělení právních činností a kontroly průběžně informuje tajemníka MěÚ Km o stavu vyřizování informací dle zákona.

## Čl. 8

### Postup při vyřizování žádostí

1. Veškeré žádosti o informace ve smyslu zákona doručené na podatelnu MěÚ Km, elektronickou podatelnu nebo převzaté přímo odbory či jinými útvary nebo orgány města musí být předány prostřednictvím spisové služby správci.
2. Správce postupuje následovně:
  - a) žádost o poskytnutí informace zaeviduje do centrální evidence,
  - b) posoudí, zda žádost obsahuje náležitosti podle § 14 odst. 2 a 4 zákona,
  - c) posoudí, zda nebrání nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti, pokud ano, vyzve žadatele ve lhůtě **do 7 dnů** ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li žadatel této výzvě **do 30 dnů** ode dne jejího doručení, žádost odloží (§ 14 odst.5 písm. a) zákona),
  - d) posoudí, zda nejde o žádost nesrozumitelnou nebo z ní není zřejmé, jaká informace je požadována, anebo zda nejde o žádost obecně formulovanou; pokud ano, 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, (§14 odst. 5. písm.b) zákona)
  - e) pokud se žádost nevztahuje k působnosti MěÚ Km, žádost se po zavedení do centrální evidence žádostí o informace ve smyslu ustanovení § 14 odst. 5 písm. c) **odloží** a tato skutečnost se sdělí **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti žadateli,
  - f) v případě, že žádost o informaci spadá svým obsahem do působnosti více odborů (útvarů) MěÚ Km, odpovědi na žádost nebo rozhodnutí o odmítnutí budou příslušnými odbory (útvary) postoupeny správci prostřednictvím spisové služby nejpozději **do 7 dnů**, ten pak zabezpečí kompletní koordinovanou odpověď žadateli ve lhůtě stanovené zákonem,
  - g) pokud není uplatněn postup podle odst. 2 písm. a) – f), správce písemnou žádost přidělí nejpozději **do 3 dnů** ode dne jejího doručení k vyřízení příslušnému odboru (útvary).

### 3. Odbor (útvary)

- a) zjistí, zda je věcně příslušným, jinak písemnou žádost neprodleně vrátí správci, nejpozději však následující pracovní den po dni přidělení, k novému přidělení, které správce provede nejpozději následující pracovní den po vrácení;  
v případě nejasnosti věcné působnosti odboru správce neprodleně informuje tajemníka MěÚ Km, který rozhodne o věcné příslušnosti odboru a přidělí písemnou žádost příslušnému subjektu,
- b) prozkoumá, zda není dán důvod, pro který je nutno prodloužit lhůtu pro poskytnutí informace (§ 14 odst. 7 zákona); pokud ano, lze tuto lhůtu prodloužit maximálně o **10 dnů** a o této skutečnosti musí žadatele před uplynutím základní 15-ti denní lhůty informovat,
- c) v případě, že žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, musí příslušný odbor (útvary) **do 7 dnů** ode dne podání žádosti sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání informace, tzn. místo zveřejnění požadované informace (např. internetová adresa s odkazem na příslušnou informaci, úřední deska MěÚ Km, publikace apod.),
- d) prozkoumá, zda není dán některý z důvodů pro který je nutno poskytnutí informace odmítnout; pokud ano, vydá ve lhůtě **do 15 dnů** ode dne podání žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popř. o odmítnutí části žádosti s výjimkou případů, kdy se žádost odloží (§ 15 odst.1 zákona); obsah, formu a náležitosti stanoví správní řád; pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodu ochrany obchodního tajemství podle § 9 zákona nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského podle § 11 odst.2 písm.c) zákona, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li tato osoba povinnému subjektu známa (§15 odst.2 zákona),
- e) jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, informaci poskytne ve lhůtě nejpozději **do 15 dnů** ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, popř. v prodloužené lhůtě ve smyslu ustanovení § 14 odst.7 zákona.; v případě kladného vyřízení žádosti se rozhodnutí nevydává,
- f) v případě žádosti o informace ze správních spisů bude postupováno v souladu s Metodickým doporučením k postupu povinných subjektů podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (umístěna na [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz), sekce : veřejná správa, metodická pomoc obcím, stanoviska odboru, ostatní dokumenty, zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím),
- g) pořídí o poskytnutí informace záznam v předepsané evidenci dle přílohy č.11 a tento záznam předá správci,
- h) odpovídá ve smyslu ustanovení § 5 odst. 3 zákona za zveřejnění informací, poskytnutých na základě písemné žádosti o informace žadateli, na webových stránkách města Kroměříž, prostřednictvím webové aplikace ve lhůtě **do 15 dnů** od poskytnutí informace; o informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě nebo v případě mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informacích postačí

zveřejnit doprovodnou informaci, vyjadřující jejich obsah (v případě, že informace bude poskytnuta formou dopisu a příloh, dopis se naskenuje a zveřejní a jako doprovodná informace se dále uvede výčet všech příloh, které byly poskytnuty). Při zveřejnění na webových stránkách města se v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, **nesmí uvádět jméno a adresa žadatele.**

## Čl. 9

### Omezení práva na poskytnutí informace

1. Jedná-li se v souladu se z.č. 412/2005, o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, o informaci utajovanou, informace se neposkytne.
2. Informace, týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobních údajů, mohou být poskytovány jen v souladu s ustanoveními § 11 - § 16 občanského zákoníku a ustanoveními § 5 - § 10 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Základní osobní údaje se poskytují pouze v souladu s ust. § 5 z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jen o osobě, které byly poskytnuty veřejné prostředky tj. jméno, příjmení, rok narození, místo trvalého pobytu, výši, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Toto neplatí v případě poskytování veřejných prostředků podle příslušných zákonů v oblasti sociální.
3. Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím podle ust. § 17 z.č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, neposkytuje se.
4. Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě speciálních zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení, se neposkytuje.
5. Povinnost poskytnout informace se nevztahuje na poskytování informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví ( např. vynálezy, průmyslové vzory, zlepšovací návrhy, užité vzory, ochranné známky), kdy jejich poskytování upravuje další zákon.
6. Je-li informace předmětem práva autorského a město Kroměříž vykonává majetková práva k předmětu ochrany práva autorského, je taková informace poskytnuta jen za podmínek stanovených zákonem.

## Čl. 10

### Další omezení práva na informace

1. V souladu s ust. § 11 zákona může MěÚ Km omezit poskytnutí informace pokud:

- a) se vztahuje výlučně k jeho vnitřním pokynům a personálním předpisům,
- b) jde o novou informaci v období přípravy rozhodnutí do jeho vydání.

2. Informace se dále neposkytne, pokud:

- a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, pokud byla předána osobou, která ze zákona není osobou povinnou, jestliže nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- b) je zveřejněna dle zvláštního zákona ( např. o státní statistické službě),
- c) pokud by byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu autorského práva.

3. Neposkytují se informace získané od třetích osob v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné podle zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dalších zákonů.

## Čl. 11

### Licenční a podlicenční smlouvy

Některá ustanovení o licenční nebo podlicenční smlouvě při poskytování informací jsou upravena v § 14a zákona, dále pak zákonem č.121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

## Čl. 12

### Odvolání

1. Proti rozhodnutí MěÚ Km o odmítnutí žádosti lze podat odvolání **do 15 dnů ode dne doručení** rozhodnutí. Odvolání se podává u věcně a funkčně příslušného odboru (útvary) MěÚ Km, který rozhodnutí vydal. Ten nejpozději **do 2 pracovních dnů** zašle kopii odvolání správci do centrální evidence.

2. Odvolacím orgánem proti rozhodnutí věcně a funkčně příslušného odboru, který vydal rozhodnutí v samostatné i přenesené působnosti je vždy Krajský úřad Zlínského kraje.

3. Příslušný odbor (útvary) MěÚ Km předloží odvolání spolu se spisovým materiálem KÚZL ve lhůtě **15 dnů** ode dne doručení odvolání.

4. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat; pravomocné rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné krajským soudem.

5. Pokud není stanoveno jinak, vztahuje se na odvolací řízení podle § 16 zákona správní řád.

### Čl. 13

#### **Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

1. Ze zákonem stanovených důvodů může žadatel na postup odborů (útvárů) MěÚ Km při vyřizování žádosti o poskytnutí informace podat stížnost (viz § 16a odst.1 zákona).

2. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní MěÚ Km písemný záznam.

3. Stížnost se podává u MěÚ Km, a to **do 30 dnů** ode dne

a) doručení sdělení údajů umožňujících vyhledání a získání zveřejněné informace (§ 6 zákona), sdělení o tom, že se informace nevztahují k působnosti MěÚ Km (§ 14 odst. 5 písm.c) zákona) nebo v případě sdělení o požadování úhrady a její výše (§ 17 odst.3 zákona),

b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst.5 písm. d) zákona nebo § 14 odst. 7 zákona.

4. Po doručení stížnosti ji předá podatelna MěÚ Km věcně a funkčně příslušnému odboru (útváru), který původní žádost o informaci vyřizoval. Tento odbor (útvár) ji bezodkladně, nejpozději **do 2 pracovních dnů**, zašle v kopii prostřednictvím spisové služby správci, který ji zavede do centrální evidence.

5. Příslušný odbor (útvár) předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu (KÚZL) **do 7 dnů** ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

### Čl. 14

#### **Rozhodování o odvolání proti rozhodnutí organizace zřízené nebo založené městem o odmítnutí písemné žádosti, příp. části písemné žádosti o poskytnutí informace a rozhodování a stížnosti na postup organizace zřízené nebo založené městem při vyřizování písemné žádosti o poskytnutí informace**

1. K rozhodnutí o

a) odvolání proti rozhodnutí organizace o odmítnutí písemné žádosti, příp. části písemné žádosti o poskytnutí informace,

b) stížnosti na postup organizace při vyřizování písemné žádosti o poskytnutí informace

je příslušná Rada města Kroměříže (dále jen „rada“), jako orgán města, který vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným

Zastupitelstvem města Kroměříže vykonává funkci zřizovatele podle ust. § 102 odst.1 písm. b) z.č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

2. Podklady pro jednání rady zpracovává odbor, do jehož věcné příslušnosti činnost organizace náleží ve spolupráci se správcem.

### **ČÁST III VÝROČNÍ ZPRÁVA**

#### **Čl. 15**

1. Do 1. března následujícího roku musí MěÚ Km zastoupený správcem za předcházející rok zveřejnit výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytovaných informací.

Tato výroční zpráva musí obsahovat údaje stanovené v § 18 zákona:

- a) počet podaných žádostí o informace a počet vydaných rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- b) počet podaných odvolání proti rozhodnutí,
- c) opis podstatných částí rozsudku soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí povinného subjektu o poskytnutí informace,
- d) počet podaných stížností, důvody jejich podání a způsob vyřízení.

2. Ústní žádosti se ve výroční zprávě do počtu žádostí o informaci nezahrnují.

3. Správce předkládá starostovi města výroční zprávu o způsobu vyřizování žádostí o poskytnutí informace a to vždy do 1.3. běžného roku a zároveň zajistí její zveřejnění na úřední desce MěÚ Km s možností dálkového přístupu a na internetu.

### **ČÁST IV. HRAZENÍ NÁKLADŮ**

#### **Čl. 16**

1. MěÚ Km je oprávněn žádat úhradu za poskytnutí těch informací, na něž se vztahuje informační povinnost. Výše úhrady nesmí přesáhnout náklady, které jsou spojené s pořízením kopií nebo technických nosičů dat a se zpracováním a odesláním informací žadateli. Sazebník úhrad je obsažen v příloze č. 1 této směrnice.

2. O uplatnění úhrady za poskytnutí informace rozhoduje příslušný vedoucí odboru (útvary).

3. Náklady se neúčtují, pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 100,- Kč.

2. Pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna, nelze požadovat úhradu nákladů.
3. V případě, že MěÚ Km bude požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů ve smyslu odst.1, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady MěÚ Km vyčíslena.
4. Jestliže oznamovací povinnost vůči žadateli nebude ve smyslu předchozího odstavce splněna, ztrácí MěÚ Km nárok na úhradu nákladů.
5. V případě poskytnutí požadované informace, jejíž vydání bude podmíněno zaplacením úhrady nákladů, bude žadateli informace poskytnuta po prokázání úhrady nákladů. Běh lhůty pro poskytnutí odpovědi se ode dne zaslání oznámení o výši požadované úhrady přerušuje.
6. Jestliže žadatel o informaci **do 60 dnů** ode dne oznámení výše požadovanou úhradu nezaplatí, věcně a funkčně příslušný odbor (útvary) MěÚ Km žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady, lhůta 60 dnů neběží.

### **Čl. 17 Způsob úhrady**

Uhradit náklady je možné následujícími způsoby:

- a) v hotovosti (nutné předložit doklad o zaplacení – příjmový doklad)
  - v budově MěÚ Km na Velkém náměstí č. 115 na pokladně
  - v budově MěÚ Km na ul. 1. máje 3191 na pokladně,
- b) poštovní poukázkou (nutné předložit kontrolní ústřížek složenky),
- c) bezhotovostním převodem na příjmový účet MěÚ Km prostřednictvím peněžního ústavu (nutné předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou).

### **ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Čl. 18**

1. Pokud se žádost týká informací o životním prostředí, postupuje se při vyřizování podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
2. Při poskytování informací a zachování mlčenlivosti na jednotlivých úsecích státní správy se postupuje podle zvláštních předpisů.

3. Přílohou směrnice je:

- a) Příloha č.1 – Sazebník úhrad za poskytnutí informací podle z.č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- b) Příloha č. 2– Přehled lhůt stanovených zákony č. 106/1999 Sb. a 123/1998 Sb.,
- c) Příloha č. 3– Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) Příloha č. 4– Vzor úředního záznamu o přijetí ústní žádosti
- e) Příloha č. 5– Vzor – Odložení
- f) Příloha č. 6 – Vzor – Výzva k upřesnění žádosti
- g) Příloha č. 7– Vzor – Odkaz na již zveřejněné informace
- h) Příloha č. 8– Vzor – Výzva k převzetí dokladů k žádosti
- i) Příloha č. 9 – Vzor – Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace
- j) Příloha č. 10 – Vzor – Oznámení o výši úhrady za poskytnutí informací
- k) Příloha č. 11 – Vzor- Záznam o postupu při poskytování informace
- l) Příloha č. 12 – Vzor licenční smlouvy

4. Touto směrnicí se ruší Interní směrnice MěÚ Km č. 1/2000, k provedení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ze dne 3.1.2000.

5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 14.5.2012

Mgr. Daniela Hebnarová  
starostka v.r.



## Příloha č. 1

### Sazebník úhrad za poskytování informací

Tento sazebník stanoví v souladu s § 17 z.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 odměn dle citovaného zákona.

#### 1. Kopírování

a) Cena kopie, je-li informace poskytována formou fotokopie:

černobílá jednostranná fotokopie formátu A4	2,00 Kč
černobílá oboustranná fotokopie formátu A4	3,00 Kč
černobílá jednostranná fotokopie formátu A3	3,00 Kč
černobílá oboustranná fotokopie formátu A3	4,00 Kč
barevná jednostranná fotokopie formátu A4	12,00 Kč
barevná oboustranná fotokopie formátu A4	24,00 Kč
barevná jednostranná fotokopie formátu A3	23,00 Kč
barevná oboustranná fotokopie formátu A3	46,00Kč

b) Cena počítačového výstupu, je-li informace poskytována formou počítačového tisku:

černobílý formát A4	2,00 Kč/stránka
barevný formát A4	4,00 Kč/stránka
černobílý formát A3	5,00 Kč/stránka
barevný formát A3	10,00 Kč/stránka

c) Cena pořízení kopie do elektronického záznamu (skenování) 1,50 Kč/stránka

**2. Cena technického nosiče dat, je-li informace poskytována formou záznamu na technickém nosiči:**

CD –R, DVD-R	dle pořizovacích nákladů
audiokazeta, videokazeta	dle pořizovacích nákladů
nosič – USB	dle pořizovacích nákladů

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

#### 4. Úhrada za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informace

Mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací se rozumí vyhledávání informací, jehož souhrnná délka přesáhne **30 minut**. Mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informací se rozumí zejména:

- a) činnost, která jde nad rámec běžného bezplatného vyhledávání informací, nebo při ní dochází ke zvýšenému vytížení pracovníků, a to do značné míry na úkor plnění ostatních povinností,
- b) situace, kdy požadované informace se týkají velkého časového období a je zapotřebí provést vyhledávání v mnoha spisech, vč. archiválií.

Úhrada za mimořádné vyhledávání informací činí **150,- Kč/hodina**, přičemž do zpoplatněného času se zahrnuje pouze čas vyhledání, přesahující první půl hodinu vyhledávání.

**5.** V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných MěÚ Km se výše úhrady stanoví vyšší ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.

**6.** Úhrada v souvislosti s poskytnutím informací podle tohoto sazebníku se neplatí, pokud žádost o poskytnutí informace je vyřizována provedením úkonu, který je zahrnut do sazebníků správních poplatků (z.č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpis; úhrada požadovaná po žadateli se v tomto případě řídí zákonem o správních poplatcích.

Tento sazebník byl schválen usnesením Rady města Kroměříž č. .... ze dne ..... a nabývá účinnosti dnem.

**Příloha č. 2**
**Přehled lhůt stanovených zákony č. 106/1999 Sb. 123/1998 Sb.**

	Zákon č. 106/1999 Sb.	Zákon č. 123/1998 Sb.
Poskytnutí informací	15 dnů od přijetí žádosti (§ 14 odst. 3 písm. d)	30 dnů od obdržení žádosti (§ 7 odst. 1)
Prodloužení lhůty	o 10 dnů (§ 14 odst. 7)	na 60 dnů od obdržení žádosti (§ 7 odst. 1)
Rozhodnutí o odmítnutí nebo odmítnutí části informace	15 dnů od přijetí žádosti	30 dnů od doručení žádosti
Lhůta, ve které se povinný subjekt odkáže na zveřejněnou informaci	nejpozději do 7 dnů (§ 6 odst. 1)	do 15 dnů (§ 5 odst. 1)
Odložení žádosti (Žádost se nevztahuje k působnosti úřadu)	7 dnů (§ 14 odst. 3 písm. c))	nejpozději 15 dnů od obdržení žádosti (§ 4)
Výzva žadateli, aby žádost upřesnil	7 dnů od podání žádosti (§ 14 odst. 3 písm. a) a b))	15 dnů od obdržení žádosti (§ 3 odst. 2)
Lhůta, v jaké musí být žádost upřesněna	30 dnů (§ 14 odst. 3 písm. a) a b))	15 dnů (§ 3 odst. 2)
Lhůta pro podání odvolání	15 dnů ode dne doručení rozhodnutí	15 dnů ode dne doručení rozhodnutí (s.ř.)
Předložení odvolání odvolacímu orgánu	15 dnů ode dne doručení odvolání (§ 16 odst. 2)	30 dnů ode dne doručení odvolání (s.ř.)
Lhůta pro vyřízení odvolání	15 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem (§ 16 odst. 3)	30 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem (s.ř.)

**Příloha č. 3****Formulář pro podání žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

<b>Adresát žádosti:</b>	
<b>Fyzická osoba:</b>	
jméno a příjmení:	
datum narození:	
adresa místa trvalého pobytu <sup>1)</sup>	
telefon, fax, e-mail	
datová schránka	
<b>Právnícká osoba:</b>	
název	
identifikační číslo	
adresa sídla <sup>2)</sup>	
telefon, fax, e-mail	
datová schránka	
<b>Předmět žádosti:</b>	
<b>Text žádosti:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Podpis</b>	

- 1) fyzická osoba uvede 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; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa
- 2) právnická osoba uvede adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla; adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa

**Příloha č. 12**

## **Vzor Licenční smlouvy**

### **LICENČNÍ SMLOUVA PODLE § 46 A NÁSL. AUTORSKÉHO ZÁKONA**

#### **SMLUVNÍ STRANY:**

##### **1. Město Kroměříž**

se sídlem: Velké náměstí č.115, 767 01 Kroměříž  
zastoupeno: Mgr. Danielou Hebnarovou, starostkou města  
IČ: 00287351  
(dále jen „město“)

a

##### **2. VARIANTA A - fyzická osoba:<sup>1)</sup>**

..... /jméno a příjmení/

Datum narození:

Bydliště:

(dále jen „nabyvatel“)

##### **VARIANTA B - právnická osoba:<sup>1)</sup>**

..... /obchodní firma/

zapsána v obchodním rejstříku ..... soudu v ....., oddíl....., vložka .....

se sídlem: .....

zastoupená: .....

IČ: .....

DIČ: .....

(dále jen „nabyvatel“)

uzavírají podle § 46 a násl. zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů tuto **licenční smlouvu**:

#### **I.**

1. Předmětem smlouvy je informace o .....

.....  
.....

..... (dále jen „informace“), kterou je město nabyvateli povinno poskytnout na základě žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

2. Informace podle odst. 1 je předmětem ochrany práva autorského. Město prohlašuje, že k informaci podle odst. 1 vykonává majetková práva a že je oprávněno poskytnout nabyvateli licenci v níže uvedeném rozsahu.

3. Město poskytuje nabyvateli oprávnění k výkonu práva informaci užít (licenci), a to:  
a) k těmto způsobům užití:<sup>2)</sup>

.....  
.....,

b) v rozsahu:<sup>3)</sup> .....

4. Licence je poskytnuta jako nevýhradní – výhradní<sup>4)</sup>

5. Smluvní strany se dohodly, že licence podle této smlouvy se poskytuje bezúplatně.<sup>5)</sup>

6. V dalším se práva a povinnosti stran řídí § 46 a násl. autorského zákona.

7. Pokud nabyvatel poruší některé ustanovení této smlouvy, je město oprávněno od smlouvy odstoupit. Smlouva se ruší dnem doručení oznámení o odstoupení nabyvateli.

## II.

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu smlouvy dojde druhé smluvní straně. Smlouva se uzavírá na dobu .....

2. Doplnění nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.

3. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž město obdrží tři a nabyvatel jedno její vyhotovení.

4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: .....

5. Doložka platnosti právního úkonu podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů:

O uzavření této smlouvy rozhodl starosta města na základě zmocnění uděleného radou města usnesením č. .... ze dne .....

V .....dne:

V ..... dne

za město  
starosta města

za nabyvatele

- 
- 1) vyplňte příslušnou variantu
  - 2) licence může být poskytnuta ke všem nebo k jednotlivým způsobům užití - viz § 12 odst. 4 autorského zákona
  - 3) licence může být poskytnuta v rozsahu omezeném nebo neomezeném - viz § 50 odst. 2 a 3 autorského zákona
  - 4) nehodící se škrtněte. Povinný subjekt může poskytnout výhradní licenci pouze tehdy, je-li výhradní licence pro další šíření poskytované informace nezbytná a je-li to ve veřejném zájmu.
  - 5) smlouvy se sjednávají zpravidla jako bezúplatné, ve výjimečných případech (stanoví-li tak zvláštní právní předpis nebo licenční smlouva kterou je město vázáno) se za oprávnění informaci užit sjednává odměna; v případě bezúplatné smlouvy město může požadovat úhradu nákladů podle § 17 zákona o informacích