

Směrnice č. 2/2014

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

Schváleno usn. RM č. **11000/RM1014/142**

ze dne 23.9.2014

s účinností od 23. 9.2014

Obsah

	strana
1. Základní ustanovení	3
2. Odpovědnost za poskytování informací	3
3. Omezení práva na informace	4
4. Poskytování informací zveřejněním	4
5. Postup při poskytování informací	5
6. Vedení evidence žádostí	6
7. Zpracování výroční zprávy	6
8. Pravidla pro úhradu nákladů za poskytování informací	7
9. Závěrečná ustanovení	7

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup statutárního města Ostravy a jeho orgánů (dále jen „povinný subjekt“) při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon 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 včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.
3. Tato směrnice se dále nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy, například zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů nebo zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Odpovědnost za poskytování informací

1. Za informování veřejnosti o činnosti statutárního města Ostravy 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“), primátor města.
2. Ředitel Městské policie Ostrava odpovídá za poskytování informací ve vztahu k Městské policii Ostrava.
3. Žádosti o informace ve vztahu ke statutárnímu městu Ostrava vyřizuje magistrát. V rámci magistrátu poskytují informace podle působnosti jednotlivé odbory magistrátu.
4. Žádosti o informace ve vztahu k primátorovi vyřizuje odbor kancelář primátora.
5. Odbor legislativní a právní vyřizuje žádosti o informace ve vztahu k zastupitelstvu města a radě města a jejich orgánům. V úředních hodinách zpřístupňuje právní předpisy města a dále seznamy hlavních dokumentů, zejména koncepční, strategické a programové povahy, a to tak, aby do nich mohl každý nahlédnout a pořídit si opis, výpis nebo kopii; v pracovních dnech umožňuje každému nahlížení do Sbírky zákonů.
6. Odbory magistrátu, 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.

7. Odbor financí a rozpočtu poskytuje informace o příjemci veřejných prostředků v rozsahu stanoveném zákonem o informacích (jméno, příjmení, rok narození, obec trvalého pobytu, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků).

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 mu 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 města. Jedná se o informace, které jsou obsaženy v dosud neprojednaných materiálech (v návrzích usnesení, důvodových zprávách, přílohách materiálů, návrzích smluv apod.). Informační povinnost se rovněž netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí, vytváření nových informací (tj. takových informací, které by povinný subjekt musel vytvořit na konkrétní žádost žadatele) jako jsou různé rozborů, prognózy, srovnávací přehledy, právní a jiné výklady apod. Toto omezení se však nevztahuje na informace, které vznikají automatizovaným způsobem jako součást informačních technologií.

4. Kromě zákona o informacích je právo na informace dále omezeno právními předpisy upravujícími ochranu osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje (zákon o ochraně osobních údajů, občanský zákoník).

5. Informace z oblasti rozhodování ve správním řízení lze poskytnout za předpokladu, že splňují podmínky zákona o informacích a podmínky zákona o ochraně osobních údajů, neodporuje-li to procesním předpisům upravujícím příslušné správní řízení.

6. Za podmínek a způsobem stanoveným v ustanoveních § 9 a § 12 zákona o informacích, lze podat 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 vydána 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 magistrátu a jednak způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách města). Zveřejňování informací na úřední desce zajišťuje odbor vnitřních věcí oddělením středisko informačních služeb (dále jen „oddělení SIS“), zveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup zajišťuje oddělení SIS.

3. Na oddělení SIS jsou uloženy soubory povinně zveřejňovaných informací s možností pořízení jejich kopií, formuláře pro podání písemné žádosti o poskytnutí informace, sazebník úhrad nákladů za poskytnutí informací, výroční zprávy o činnosti v oblasti poskytování informací.

4. 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 povinného subjektu mu ji poskytnout.

Čl. 5

Postup při poskytování informací

1. Vedoucí odborů:

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 - centrální aplikace ISEA,

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 bezodkladné předání informací ke zveřejnění na internetových stránkách města oddělení SIS prostřednictvím centrální aplikace ISEA, které jejich zveřejnění v povinně zveřejňovaných informacích zajistí, a to nejpozději do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost

2. Posouzení, zda požadovaná informace spadá do kompetence povinného subjektu:

a) zjistí-li odbor, že není kompetentní k vyřízení žádosti, učiní neprodleně kroky k zjištění subjektu příslušného k poskytnutí informace a žádost mu při dodržení spisového řádu neprodleně předá; v případě kompetenčních sporů odborů a samostatných oddělení úřadu rozhoduje tajemník magistrátu,

b) žádost musí být předána příslušnému odboru nebo samostatnému oddělení (v případě kompetenčního sporu tajemníkovi) v průběhu pracovního dne následujícího po převzetí žádosti; za dodržení uvedeného postupu odpovídá první příjemce žádosti,

c) směřuje-li žádost k takové informaci, kterou odbor aktuálně nemá k dispozici, ačkoliv příslušný právní předpis ukládá takové údaje evidovat, je povinností odboru údaje neprodleně doplnit a informaci poskytnout.

Čl. 6

Vedení evidence žádostí

1. Evidenci žádostí vedou odbory magistrátu a Městská policie Ostrava (dále jen „odbor“) prostřednictvím programového systému ISEA umožňujícího získání přehledu o žádostech a jejich vyřízení s uvedením data doručení žádosti, jména žadatele, obsahu žádosti a stavu vyřízení žádosti. Žádost zaevidují bezodkladně.

2. Odbory předávají do 15. ledna následujícího roku oddělení SIS:

a) informaci o provedení kontroly úplnosti evidence,

b) opisy podstatných částí rozsudků ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a přehled všech výdajů, které byly vynaloženy v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle zákona o informacích, a to včetně nákladů na zaměstnance a nákladů na právní zastoupení,

c) výčet poskytnutých výhradních licencí, včetně odůvodnění nezbytnosti poskytnutí výhradní licence,

d) počet stížností s popisem důvodu jejich podání a způsobem jejich vyřízení.

3. Odbor vnitřních věcí na jejich základě zpracuje výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona o informacích.

Čl. 7

Zpracování výroční zprávy

1. Výroční zprávu zpracovává odbor vnitřních věcí v souladu s ustanovením § 18 zákona o informacích na základě podkladů předaných všemi odbory magistrátu a předkládá ji radě města ke schválení.

2. Odbor vnitřních věcí zveřejní výroční zprávu schválenou v radě města do 1. března následujícího roku umístěním na úřední desce magistrátu a v oddělení SIS. Zajistí rovněž její zveřejnění na internetových stránkách města.

Čl. 8

Pravidla pro úhradu nákladů za poskytování informací

1. Úhrady nákladů za poskytování informací jsou příjmem města.
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. Při nesplnění této oznamovací povinnosti ztrácí povinný subjekt nárok na náhradu nákladů. Nezaplatí-li žadatel požadovanou úhradu do 60 dnů ode dne oznámení její výše, povinný subjekt 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 částku 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 uveden na webových stránkách města v sekci „Povinně zveřejňované informace“ a je každoročně obnovován.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se směrnice č. 3/2008 upravující postup při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, schválena usnesením rady města č. 6260/83 ze dne 16. 12. 2008.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.
3. Směrnice byla schválena usnesením rady města **11000/RM1014/142** dne 23.9.2014.