

MĚSTO MIMOŇ

Mírová 120, Mimoň PSČ 471 24, tel. 487805001, fax 487805044,
podatelna@mestomimon.cz

SMĚRNICE RADY MĚSTA

Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

č. 3/2016

Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

POČET STRAN: 19

PLATNOST OD: 07. 03. 2016

	ZPRACOVAL	SCHVÁLIL
Jméno	Mgr. B. Tvrzníková Mgr. V. Böhmová	Rada města Mimoň
Datum		07. 03.2016, R16/188

Čl. 1 Úvod

1.1 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), upravuje podmínky práva fyzických i právnických osob na svobodný přístup k informacím a současně stanoví základní podmínky, za nichž jsou informace povinnými subjekty poskytovány. Povinným subjektem podle tohoto zákona jsou i územní samosprávné celky a jejich orgány.

1.2 Tato směrnice upravuje postup Městského úřadu Mimoň (dále jen „MěÚ“) v otázkách poskytování informací podle zákona. Postup MěÚ upravený touto směrnicí plně respektuje ustanovení výše uvedeného zákona a stanoví bližší podmínky při poskytování informací, které vycházejí z běžného fungování MěÚ.

Čl. 2 Zveřejňování informací

2.1 V souladu se zákonem poskytuje MěÚ informace žadatelům na základě ústních či písemných žádostí nebo zveřejněním. Za písemnou žádost se považuje i žádost podaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (telefon, fax, e-mail, datová schránka).

2.2 Pro informování veřejnosti je u vedoucí správního odboru MěÚ k nahlédnutí seznam právních předpisů a dalších důležitých informací pro veřejnost. Vedoucí správního odboru je povinna tyto předpisy a dokumenty na požádání poskytnout k nahlédnutí nebo za úhradu okopírovat. Jedná se především o tyto právní předpisy a informace:

- platné vnitřní předpisy,
- platné obecně závazné vyhlášky a nařízení,
- základní obecně používané právní předpisy.

2.3 Některé výše uvedené dokumenty jsou zároveň veřejně přístupné i na internetové stránce Města Mimoň, a to na adrese www.mestomimon.cz. Zde je také zveřejněn aktuální rozpočet města.

2.4 Dalšími informacemi, které povinný subjekt zveřejňuje, jsou zejména usnesení zastupitelstva a rady města, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, zpráva o hospodaření města v předchozím roce a právní předpisy města. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích pracovníků úřadu.

Čl. 3 Přijímání žádostí o informace

3.1 Zaměstnanci všech odborů MěÚ přijímají ústní a písemné žádosti o poskytnutí informace, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel

ústně poskytnutou informaci na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba, aby podal žádost o poskytnutí informace písemně.

Čl. 4 Omezení práva na informace

4.1 Zaměstnanci neposkytnou podle této směrnice informace, na něž se vztahuje zvláštní úprava. Týká se to především evidence obyvatel, matriky, voličských seznamů apod. Neposkytují se také ty informace, které jsou označeny jako utajovaná informace, obchodní tajemství a informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem. Informace, které se týkají osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje, povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu (např. občanský zákoník a zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů).

4.2 Dále se neposkytují informace, které jsou uvedeny v § 11 zákona, a to včetně informací, které se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům MěÚ. Povinnost poskytovat informace se rovněž netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

4.3 Zaměstnanci poskytnou základní osobní údaje o osobě, které Město Mimoň poskytlo veřejné prostředky. Tyto údaje se poskytují v rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Zaměstnanci však neposkytnou základní osobní údaje o příjemcích veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotních služeb, podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území.

Čl. 5 Vyřizování žádostí

5.1 Ústní žádosti

5.1.1 Zaměstnanci vyhoví ústním žádostem o poskytnutí informací, které jsou v mezích zákona. Pokud žádost směřuje k poskytnutí informace již zveřejněné, mohou zaměstnanci místo poskytnutí této informace sdělit žadateli co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, údaje, umožňující její vyhledání a získání. Trvá-li však žadatel nadále na přímém poskytnutí zveřejněné informace, jsou zaměstnanci povinni tuto informaci poskytnout.

5.2 Písemné žádosti

5.2.1 Písemné žádosti o poskytnutí informace se podávají na podatelnu MěÚ, nebo elektronicky prostřednictvím elektronické adresy podatelny podatelna@mestomimon.cz. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel MěÚ.

Elektronicky podaná žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

5.2.2 Ze žádosti musí být zřejmé, komu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášená 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. Neobsahuje-li žádost tyto náležitosti a adresu pro doručování, není žádostí ve smyslu zákona.

5.2.3 Brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti o informaci podle zákona, vyzve zaměstnanec, který eviduje žádosti o poskytování informací 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.

5.2.4 Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, pak vyzve zaměstnanec, kterému je určena žadatele o poskytnutí informace ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Jestliže žadatel svou žádost do 30 dnů od výzvy neupřesní, bude žádost o poskytnutí informace odmítnuta.

5.2.5 Postup při vyřizování písemných žádostí je následující:

- žádost se odloží, a to v případě, že nebude zřejmé, kdo ji činí a komu je určena. V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti MěÚ, žádost se také odloží, ale s tím, že se tato skutečnost do 7 dnů od doručení sdělí písemně žadateli,
- požadovaná informace se poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti, a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit si kopii listinnou nebo na paměťových médiích. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku. Je-li žádost o poskytnutí informace podána elektronicky, lze požadovanou informaci poskytnout rovněž elektronicky, pokud žadatel uvede jako adresu pro doručování elektronickou adresu,
- o postupu při poskytování informace se pořídí záznam do průvodního formuláře žádosti, viz příloha č. 5. Takto pořízený záznam je pak předán k založení do evidence zaměstnanci na správní odbor, který vede evidenci žádostí
- lhůtu pro poskytnutí informace je možno ze závažných důvodů uvedených v § 14 odst. 7 zákona prodloužit, nejvýše však o deset dní, přičemž žadatel musí být o prodloužení a jeho důvodech prokazatelně informován (tj. doručení do vlastních rukou), a to před uplynutím základní lhůty 15 dnů.

5.2.6 Do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost odešle vedoucí příslušného odboru MěÚ poskytnutou informaci ke zveřejnění na internetových stránkách města Mimoň správci internetových stránek. O informacích, poskytnutých v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlých elektronicky poskytnutých informací postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. Za splnění povinnosti zodpovídá příslušný poskytovatel informace.

5.3 Lhůty stanovené zákonem jsou uvedeny v tabulce v příloze č. 3 této směrnice.

Čl. 6 Hrazení nákladů

6.1 Náklady, spojené s poskytnutím informace, jako je pořízení kopie, opatření technických nosičů dat a odeslání informací žadateli, je povinen uhradit žadatel. V případě mimořádně rozsáhlého vyhledání informací bude po žadateli požadována úhrada navýšená o tyto náklady.

6.2 Výše těchto nákladů se stanoví na základě zveřejněného sazebníku úhrad za poskytování informací, který je nedílnou součástí této směrnice. Úhrada nesmí přesáhnout tyto náklady a je příjmem města Mimoň.

6.3 V případě, že MěÚ jakožto orgán povinného subjektu bude za poskytnutí informace požadovat úhradu, zaměstnanec, který žádost o informaci vyřizuje, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před vlastním poskytnutím informace. V oznámení musí být podrobně zdůvodněno, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Poskytnutí informace je v tomto případě podmíněno zaplacením požadované úhrady. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, zaměstnanec žádost odloží.

6.4 V případě, že se jedná o poskytnutí informace pouze formou okamžité kopie zveřejněné nebo běžně přístupné informace, podmíní zaměstnanec poskytnutí této informace úplnou úhradou nákladů na pořízení kopií dle sazebníku, který je přílohou č. 2 této směrnice.

6.5 Úhrada je příjmem města Mimoň a provádí se na příjmový účet číslo 19-50126824/0600 vedený u Ge Money Bank pobočka Mimoň. V rámci rozpočtu se jedná o příjem na § 6171 – Činnost místní správy, položka 2111 – Příjmy z poskytování služeb a výrobků.

6.6 Pro zajištění správného zaúčtování je třeba, aby v prvotních dokladech (tj. na příjmovém pokladním dokladu, poštovní poukázce, bankovním příkaze, dobírce) byl uveden variabilní symbol, který slouží k identifikaci jednotlivých úhrad. Variabilní symbol je 10místný číselný symbol. Struktura variabilního symbolu:

1 0 6 4 6 0 0 0 1 1

- a) na prvním až třetím místě je číslice 106, která označuje příjem za náklady na poskytnutí informace,
- b) na čtvrtém a pátém místě je dvojmístné vnitřní telefonní číslo příslušného pracovníka, který informaci poskytuje,
- c) na šestém až desátém místě je číslo spisu přidělené spisovou službou, které se vyplní tak, že se zleva doplní na pět míst nulami.

6.7 Způsob úhrady stanoveného poplatku:

- a) v hotovosti na pokladně Mimoňské komunální a.s. Mírová 76 Mimoň III (nutno předložit doklad o zaplacení – příjmový doklad),
- b) poštovní poukázkou (nutno předložit kontrolní ústřížek složenky),
- c) bezhotovostním převodem na příjmový účet prostřednictvím peněžního ústavu (nutno předložit příkaz k úhradě potvrzený bankou).

6.8 Pokud náklady spojené s poskytováním informací nepřesáhnou částku 50 Kč, budou informace poskytnuty bezplatně. Pokud budou obdobné informace týměž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadována úhrada, i když náklady na poskytnutí informace částku 50 Kč nepřesáhnou.

Čl. 7

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

7.1 Rozhodnutí se vydává jen v případě nevyhovění žádosti, a to byť i jen částečného odmítnutí žádosti. Na řízení o odmítnutí žádosti se použije zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).

7.2 Pokud nelze písemné žádosti o poskytnutí informace, byť i jen z části, vyhovět, informuje o tom vedoucí odboru MěÚ, který žádost vyřizoval, písemně tajemníka MěÚ a požádá ho o vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Zároveň s touto žádostí předloží tajemníkovi MěÚ veškeré podklady, vztahující se k předmětné žádosti. Na základě těchto materiálů rozhodne tajemník do 15 dnů od data přijetí či doplnění žádosti o tom, zda bude informace poskytnuta či nikoliv.

7.3 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti musí obsahovat přesné označení MěÚ, číslo jednací, datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis tajemníka s uvedením jména, příjmení a funkce. Pokud nebylo žádosti vyhověno z důvodů ochrany obchodního tajemství podle nebo ochrany práv třetích osob k předmětu práva autorského, musí být v odůvodnění rozhodnutí uvedeno, kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství nebo práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského, je-li ovšem tato osoba známa. Vzor rozhodnutí je obsažen v příloze č. 1 této směrnice.

7.4 Rozhodnutí o odmítnutí žádosti se doručuje žadateli do vlastních rukou.

Čl. 8

Odvolání

8.1 Proti rozhodnutí tajemníka MěÚ o odmítnutí žádosti lze podat písemné odvolání, a to prostřednictvím správního odboru MěÚ Mimoň. Pro odvolací řízení se použijí ustanovení správního řádu. O odvolání rozhoduje Krajský úřad Libereckého kraje. Tomu se také odvolání s celým spisovým materiálem do 15 dnů ode dne doručení odvolání postoupí.

8.2 Krajský úřad rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. V tomto svém rozhodnutí o odvolání buď původní rozhodnutí

potvrdí a odvolání zamítne, nebo rozhodne o tom, že informace bude poskytnuta a v jakém rozsahu. MěÚ je právním názorem Krajského úřadu vázán. Toto rozhodnutí o odvolání je konečné a nelze se proti němu odvolat, je však přezkoumatelné soudem v rámci správního soudnictví.

Čl. 9

Evidence písemných žádostí

9.1 V evidenci žádostí o informace se evidují pouze písemné žádosti o informace, včetně žádostí podaných elektronicky. Ústí žádosti se neevidují.

9.2 Při evidenci žádosti je vyplněn průvodní formulář žádosti sloužící k zaznamenání průběhu vyřizování žádosti, který obsahuje:

- a) evidenční číslo žádosti
- b) číslo spisu přidělené spisovou službou,
- c) datum doručení žádosti,
- d) jméno, příjmení a doručovací adresa žadatele (v případě právnické osoby název a doručovací adresa firmy),
- e) obsah žádosti,
- f) identifikace poskytovatele informace,
- g) datum odeslání a způsob vyřízení žádosti,
- h) případně datum podání odvolání, postoupení odvolání nadřízenému orgánu, datum postoupení, rozhodnutí soudu, datum doručení rozhodnutí soudu a poznámka.

9.3 Evidenci žádostí vede pověřený pracovník správního odboru.

9.4 Jestliže se požadovaná informace nevztahuje k působnosti povinného subjektu, žádost se po zaevidování do evidence žádostí odloží. Tato odůvodněná skutečnost se žadateli sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti.

Čl. 10

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

10.1 Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel:

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
- kterému po uplynutí zákonné lhůty nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti, nebo
- který nesouhlasí s výší úhrady nebo s výší odměny za oprávnění informaci použít, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

10.2 Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní zaměstnanec písemný záznam.

10.3 Stížnost se podává u MěÚ, a to do 30 dnů ode dne:

- doručení sdělení o odkazu na zveřejněnou informaci, o odložení žádosti, která se nevztahuje k působnosti MěÚ, nebo o výši požadované úhrady nákladů,
- uplynutí 15 denní lhůty pro poskytnutí informace nebo řádně oznámené prodloužené lhůty.

10.4 O stížnosti rozhoduje Krajský úřad Libereckého kraje.

10.5 MěÚ předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu podle bodu 10.4 do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

10.6 Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti přezkoumá postup MěÚ a rozhodne o stížnosti do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena tak, že:

- a) postup MěÚ potvrdí,
- b) přikáže MěÚ, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku, nebo
- c) usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

10.7 Pokud nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti přezkoumává postup MěÚ ve věci uložené úhrady nákladů, rozhodne tak, že:

- a) výši úhrady nebo odměny potvrdí,
- b) výši úhrady nebo odměny sníží; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti, nebo
- c) povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, zjednal nápravu, jde-li o úhradu nebo odměnu za poskytnutí informace územním samosprávným celkem v samostatné působnosti.

10.8 Rozhodnutí podle předchozích odstavců se oznamuje žadateli a MěÚ. Proti rozhodnutí se nelze odvolat.

Čl. 11

Odpovědnost za zpracování výroční zprávy

11.1 Výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející rok zpracovává pověřený pracovník správního odboru tak, aby bylo vždy do 1. března následujícího roku zajištěno její schválení radou města a zveřejnění.

11.2 Obsah výroční zprávy stanoví zákon.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

12.1 Při označování písemností spisovými a skartačními znaky se postupuje podle platného Spisového řádu Městského úřadu v Mimoní.

12.2 Není-li zákonem stanoveno jinak, vztahuje se na počítání lhůt, formu, obsah a náležitosti rozhodnutí a odvolací řízení správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

12.3 Tato směrnice se nevztahuje na postup při poskytování informací podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

12.4 Za kontrolu dodržování zákona a této směrnice odpovídají vedoucí odborů MěÚ. Za aktualizaci této směrnice odpovídá správní odbor.

12.5 Nedílnou součástí této směrnice jsou tyto přílohy:

- Příloha č. 1 Vzor rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- Příloha č. 2 Sazebník úhrad nákladů spojených s poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
- Příloha č. 3 Přehled lhůt dle zákona č. 106/1999 Sb.
- Příloha č. 4 Žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- Příloha č. 5 Průvodní formulář žádosti

12.6 Tato směrnice nahrazuje směrnici č. 3/2008 Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. ze dne 1. 9. 2008.

Příloha č. 1
Vzor rozhodnutí o odmítnutí žádosti

M Ě S T S K Ý Ú Ř A D M I M O Ň
Mírová 120, 471 24 Mimoň, Mimoň III

Doporučeně do vl. rukou/datovou schránkou

jméno, příjmení/název
adresa příjemce rozhodnutí

Spis. zn.:

Čj.:

Vyřizuje:

Tel.:

Fax:

E-mail:

Datum:

ROZHODNUTÍ

Město Mimoň, se sídlem Mírová 120, IČ: 00260746 jako povinný subjekt v souladu s § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů obdrželo dne.... *písemnou/elektronickou* žádost *pana/paní jméno a příjmení, popř. název právnické osoby, nar./IČ:..... , bytem/se sídlem....., elektronická adresa.....* o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, týkající se.....(*stručně opsat, o jaké informace se žádá*).

Vzhledem k tomu, že nebyly splněny podmínky pro poskytnutí požadované informace, rozhodl Městský úřad Mimoň v souladu s ust. § 7, 8a, 8b, 9, 10, 11 odst. 1, 2, 3, 4, 5, 6 (*vybere se vhodná varianta podle důvodu odmítnutí*) a podle § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů takto:

Žádost *pana/paní jméno a příjmení, popř. název právnické osoby, nar./IČ:....., bytem/se sídlem....., elektronická adresa* ze dneo poskytnutí informace týkající se.....(*stručně opsat, o jaké informace se žádá*)

se odmítá

Odůvodnění:

Dne obdrželo Město Mimoň jako povinný subjekt v souladu s § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen InfZ“) *písemnou/elektronickou* žádost *pana/paní jméno a příjmení, popř. název právnické osoby, nar./IČ:..... , bytem/se sídlem....., elektronická adresa.....* o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen InfZ“), týkající se.....(*stručně opsat, o jaké informace se žádá*).

Vzhledem k tomu, že nebyly splněny podmínky pro poskytnutí požadované informace, vydává Městský úřad Mimoň (dále jen „městský úřad“) toto rozhodnutí o

odmítnutí žádosti, které odůvodňuje následovně: *(dále se vybere některá z variant a až j) podle důvodu odmítnutí).*

a) Podle ust. § 7 InfZ je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za

utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne. Co je utajovanou informací stanoví zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací

a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k tomu, že výše specifikované informace požadované v žádosti *pana/paní* jsou utajovanou informací ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

b) Podle ust. § 8a InfZ informace týkající se osobnosti, projevů osobní povahy, soukromí fyzické osoby a osobní údaje povinný subjekt poskytne jen v souladu s právními předpisy, upravujícími jejich ochranu. Podle § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů může správce osobních údajů osobní údaje zpracovávat a předávat jiné osobě pouze se souhlasem subjektu údajů. Vzhledem k tomu, že výše specifikované informace požadované v žádosti *pana/paní* obsahují osobní údaje a městský úřad nemá k dispozici souhlas těchto osob k jejich poskytnutí třetí osobě, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

c) Podle ust. § 8b InfZ povinný subjekt poskytne základní osobní údaje o osobě, které poskytl veřejné prostředky, což se nevztahuje na poskytování veřejných prostředků podle zákonů v oblasti sociální, poskytování zdravotních služeb, hmotného zabezpečení v nezaměstnanosti, státní podpory stavebního spoření a státní pomoci při obnově území. Základní osobní údaje se poskytnou pouze v tomto rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt, výše, účel a podmínky poskytnutých veřejných prostředků. Vzhledem k tomu, že *pan/paní* požaduje poskytnutí informace nad rámec tohoto zákonného ustanovení, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

d) Podle ust. § 9 InfZ pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím, povinný subjekt ji neposkytne. Při poskytování informace, která se týká používání veřejných prostředků, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství. Za obchodní tajemství lze v souladu s § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, považovat skutečnosti konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné, které souvisejí se závodem a jejichž vlastník zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení. Vzhledem k tomu, že *pan/paní* požaduje poskytnutí informace, která má povahu obchodního tajemství, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí. Právo k tomuto obchodnímu tajemství vykonává*(doplň se subjekt, který vykonává právo obchodního tajemství, popř. Var:/ Kdo vykonává právo k tomuto obchodnímu tajemství není městskému úřadu známo.)*

e) Podle ust. § 10 InfZ informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytne. Vzhledem k tomu, že *pan/paní* požaduje poskytnutí informace, získané městským úřadem na základě zákona o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení (*vybere se vhodná varianta*), rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

f) Podle ust. § 11 odst. 1 InfZ povinný subjekt může omezit poskytnutí informace, pokud:

a) se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu,

b) jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak; to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím, nebo

c) jde o informaci poskytnutou Organizací Severoatlantické smlouvy nebo Evropskou unií, která je v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob chráněna uvedenými původci označením „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ a v České republice je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro Českou republiku z jejího členství v Organizaci Severoatlantické smlouvy nebo Evropské unii, pokud původce nedal k poskytnutí souhlas.

Vzhledem k tomu, že *pan/paní*požaduje poskytnutí informace(*vybere se vhodná varianta z písm. a), b), c)*), rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

g) Podle § 11 odst. 2 InfZ povinný subjekt informaci neposkytne, pokud:

a) jde o informaci vzniklou bez použití veřejných prostředků, která byla předána osobou, již

takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,

b) ji zveřejňuje na základě zvláštního zákona a v předem stanovených pravidelných obdobích až do nejbližšího následujícího období, nebo

c) by tím byla porušena ochrana práv třetích osob k předmětu práva autorského. Vzhledem k tomu, že *pan/paní*požaduje poskytnutí informace(*vybere se vhodná varianta z písm. a), b), c)*), rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí. Majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského vykonává (*doplní se autor, popř. Var.:/ Kdo vykonává majetková práva k tomuto předmětu ochrany práva autorského není městskému úřadu známo.*)

h) Podle § 11 odst. 3 InfZ informace, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím, se neposkytují. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností. Vzhledem k tomu, že *pan/paní*..... požaduje poskytnutí informace, na něž se v souladu se zákonem..... (*např. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů*) vztahuje povinnost mlčenlivosti, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

i) Podle § 11 odst. 5 InfZ povinný subjekt neposkytne informaci, která je předmětem ochrany práva autorského nebo práv souvisejících s právem autorským, je-li v držení

a) provozovatelů rozhlasového nebo televizního vysílání, kteří toto vysílání provozují na základě zvláštních právních předpisů,

b) škol a školských zařízení, které jsou součástí vzdělávací soustavy podle školského zákona a podle zákona o vysokých školách,

c) knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,

d) Akademie věd České republiky a dalších veřejných institucí, které jsou příjemci nebo spolu příjemci podpory výzkumu a vývoje z veřejných prostředků podle zákona o podpoře výzkumu a vývoje, nebo

e) kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky, jako jsou muzea, galerie, divadla, orchestry a další umělecké soubory.

Poskytování těchto informací v souladu se zvláštními předpisy tím není dotčeno.

Vzhledem k tomu, že *pan/paní* požaduje poskytnutí informace(*vybere se vhodná varianta z písm. a), b), c), d), e)*), rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

j) Podle § 11 odst. 6 InfZ povinný subjekt neposkytne informaci o činnosti orgánů činných

v trestním řízení, včetně informací ze spisů, a to i spisů, v nichž nebylo zahájeno trestní řízení, dokumentů, materiálů a zpráv o postupu při prověřování oznámení, které vznikly činností těchto orgánů při ochraně bezpečnosti osob, majetku a veřejného pořádku, předcházení trestné činnosti a při plnění úkolů podle trestního řádu, pokud by se tím ohrozila práva třetích osob anebo schopnost orgánů činných v trestním řízení předcházet trestné činnosti, vyhledávat nebo odhalovat trestnou činnost nebo stíhat trestné činy nebo zajišťovat bezpečnost České republiky. Ustanovení jiných zákonů o poskytování informací tím nejsou dotčena. Vzhledem k tomu, že *pan/paní* požaduje poskytnutí informace týkající se trestního řízení, rozhodl městský úřad o odmítnutí žádosti tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podle ust. § 16 odst. 1 InfZ podat písemné odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení ke Krajskému úřadu Libereckého kraje, a to prostřednictvím správního odboru Městského úřadu Mimoň.

otisk úředního razítka

(použije se v případě, že se doručuje elektronicky, do datové schránky)

Mgr. Bronislava Tvrzníková

tajemnice Městského úřadu Mimoň

(opatřeno uznávaným elektronickým podpisem) - použije se v případě, že se doručuje elektronicky, do datové schránky.

Příloha č. 2

Sazebník úhrad nákladů spojených s poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

1. Materiálové náklady

a) Náklady na pořízení černobílých fotokopíí

- formát A4 jednostranný 3,00 Kč
- formát A4 oboustranný 5,00 Kč
- formát A3 jednostranný 5,00 Kč
- formát A3 oboustranný 10,00 Kč

b) Náklady na pořízení barevných fotokopíí

- formát A4 jednostranný 4,00 Kč
- formát A4 oboustranný 6,00 Kč
- formát A3 jednostranný 6,00 Kč
- formát A3 oboustranný 12,00 Kč

c) Náklady na tisk na tiskárnách PC

- formát A4 jednostranný černobílý 3,00 Kč
- formát A4 oboustranný černobílý 5,00 Kč
- formát A4 jednostranný barevný 6,00 Kč
- formát A4 oboustranný barevný 10,00 Kč

d) Kopírování velkoformátových mapových podkladů: podíl ceny zhotovitele kopie.

e) Náklady na pořízení technických nosičů dat

- CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW dle pořizovacích nákladů
- BD-R, BD-RE neposkytuje se
- disketa 3,5" neposkytuje se
- audiokazeta, videokazeta neposkytuje se

2. Náklady na odeslání informací žadateli

a) Paušální částka balného 10,00 Kč

b) Náklady na poštovní služby – dle platných tarifů České pošty

3. Osobní náklady

za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací – sazba za 1 hodinu a každou další započatou hodinu (celkem počet hodin všech zaměstnanců, kteří vyhledané informace zpracovávali) 150,00 Kč/hod.

4. V případě informací obsažených v publikacích a tiskovinách vydávaných povinným subjektem se výše úhrady stanoví ve výši prodejní ceny za příslušný výtisk, poskytuje-li se informace formou prodeje tohoto výtisku.

Platnost sazebníku od 07.03.2016.

Příloha č. 3

Přehled lhůt dle zákona č. 106/1999 Sb.

Poskytnutí informací	Do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění, resp. v prodloužené lhůtě (resp. do 15 dnů po zaplacení úhrady)
Zveřejnění poskytnuté informace	Do 15 dnů od jejího poskytnutí
Sdělení o prodloužení lhůty pro poskytnutí informace	Před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace
Prodloužení lhůty pro poskytnutí informace	Nejvýše o 10 dnů
Rozhodnutí o odmítnutí žádosti, resp. části žádosti	Do 15 dnů od přijetí žádosti, resp. v prodloužené lhůtě
Odkaz na zveřejněnou informaci	Do 7 dnů od přijetí žádosti
Odložení žádosti – sdělení žadateli [§ 14 odst. 5 písm. c) zákona]	Do 7 dnů ode dne doručení žádosti
Výzva žadateli, aby žádost doplnil nebo upřesnil [§ 14 odst. 5 písm. a) a b) zákona]	Do 7 dnů ode dne podání žádosti
Lhůta, ve které musí být žádost doplněna nebo upřesněna	30 dnů od doručení výzvy
Lhůta pro podání odvolání	Do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí
Lhůta pro předložení odvolání nadřízenému orgánu	Do 15 dnů ode dne doručení odvolání
Lhůta pro vyřízení odvolání	Do 15 dnů od předložení odvolání prvoinstančním orgánem
Výzva k úhradě nákladů	Před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace

Odložení žádosti – neuhrazení nákladů	Po uplynutí 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady, resp. doručení oznámení o úhradě
Odložení žádosti – nedoplnění údajů [§ 14 odst. 5 písm. a) zákona]	Po uplynutí 30 dnů ode dne doručení výzvy k doplnění
Podání stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace	Do 30 dnů ode dne doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona, uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona
Předložení stížnosti nadřízenému orgánu	Do 7 dnů ode dne doručení stížnosti
Lhůta pro vyřízení stížnosti	Do 15 dnů od předložení stížnosti

Příloha č. 4

Žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

1. FYZICKÁ OSOBA¹

Jméno, příjmení, titul:

Adresa trvalého pobytu:

Adresa pro doručování²:

(v případě, že je odlišná od adresy trvalého pobytu)

Telefon: e-mail:

2. PRÁVNICKÁ OSOBA¹

Název:

Identifikační číslo:

Adresa sídla:

Adresa pro doručování:

Telefon: e-mail:

Žádá: odbor.....

3. PŘEDMĚT ŽÁDOSTI O INFORMACI (charakteristika):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Způsob poskytnutí informace:

a) zaslat na adresu

b) zaslat e-mailem

c) zaslat datovou schránkou:

Datum:

Podpis: _____

¹ V žádosti musí být vyplněné údaje v oblasti 1 nebo 2

² Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa

Příloha č. 5**Průvodní formulář žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Žadatel: Jméno, příjmení / Název: Doručovací adresa:		evidenční číslo žádosti
		spisová značka
Datum podání žádosti:	Datum vyřízení žádosti	
Formulace požadavku na informaci:		
Poskytovatel informace:	Datum převzetí:	Podpis:
Způsob předání informace (určuje poskytovatel):		
Řádný termín pro poskytnutí informace:		
Bylo použito prodloužení lhůty: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání:		
Byla žadateli zaslána výzva na doplnění žádosti: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání: datum dodání upřesněné žádosti žadatelem:		
Bylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání:		
Byla žádost odložena: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum odeslání: důvod odložení:		
Bylo podáno odvolání proti rozhodnutí: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum podání: datum předání nadřízenému orgánu: Výsledek odvolání:		
Byla podána stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO – datum podání: datum předání nadřízenému orgánu: Výsledek vyřízení stížnosti:		
Počet hodin potřebný pro přípravu informace:		
Výše úhrady stanovená dle sazebníku:	Kč	zapláceno dne: doklad:
Poznámka:		