

Pravidla pro zajištění přístupu k informacím

(dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů)

I. Úvod

Pravidla pro zajištění přístupu k informacím (dále jen „pravidla“) upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), v podmínkách Městského úřadu v Osečné. Pravidla byla schválena Zastupitelstvem města dne 15.12.2014. Usnesením č. 155/2014

II. Základní pojmy

1. Informací pro účely pravidel se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě.
2. Žadatelem pro účel těchto pravidel je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

III. Poskytování informací

Město Osečná (dále jen město) poskytuje informace žadateli na základě žádosti nebo zveřejněním.

IV. Zveřejňování informací

- 1) Město jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona je povinno zveřejňovat dle § 5 zákona informace, které jsou uvedeny v příloze č. 1 Pravidel.
- 2) Ostatní informace, které město zveřejňuje, jsou platné obecně závazné vyhlášky, nařízení a jiné předpisy města, rozpočet města na příslušný kalendářní rok, záměry obce převést nebo pronajmout nemovitý majetek. Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí orgánů města a vedoucích zaměstnanců městského úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, Organizačním řádem městského úřadu Osečná, Jednácím řádem Zastupitelstva města.

V. Způsob a rozsah zveřejňování informací

Město zveřejňuje informace těmito způsoby:

1. Na úřední desce
2. Způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky města)

VI. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsaženým ve Sbírce zákonů je každému umožněn i mimo úřední hodiny na městském úřadě, kde do nich může každý nahlédnout. Obecně závazné vyhlášky města, nařízení města a jiné předpisy přijaté orgány města nesouvisející s vnitřní organizací městského úřadu, jsou k nahlédnutí na podatelně a jsou uveřejňovány na webových stránkách města.

VII. Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem, zejména:

Ochrana utajovaných skutečností

Je-li požadovaná informace v souladu s právními předpisy označena za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, povinný subjekt ji neposkytne. Odpovědnou osobou dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů je dle § 2 písm. e) bodu 11 starosta.

Ochrana osobních údajů

Osobním údajem se rozumí jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu. Poskytování těchto informací se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Ochrana obchodního tajemství

Údaje sdělené uchazeči o veřejných zakázkách při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, jsou považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že je za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí.

Ochrana údajů o majetkových poměrech

Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištěné při správě místních poplatků, pokut, nákladů řízení, při vymáhání nedoplatků a exekučním řízení, při řízení o poskytování dávek sociální péče. Rovněž se nezveřejňují údaje uvedené žadateli při přidělení bytu pro hodnocení naléhavosti bytové potřeby.

VIII. Omezení práva na informace

Město omezuje práva na informace v souladu se zákonem, které se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům.

Dále je v souladu se zákonem omezena informace, která vznikla při přípravě rozhodnutí, pokud zákon nestanoví jinak. To platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

Ostatní omezení práva na informace se řídí § 11 zákona.

IX.

Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace

Žádost o poskytnutí informace lze podle § 13 zákona podat ústně nebo písemně

Ústně a telefonicky podané žádosti

- a) Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizují volení zástupci. Zaměstnanci městského úřadu poskytují ústně či telefonicky podané žádosti o informace v rámci své působnosti dané Organizačním řádem.
- b) Informace pro tisk a ostatní sdělovací prostředky podává pouze starosta nebo místostarosta nebo osoba pověřená starostou nebo místostarostou.
- c) V případě, že nebude žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta, nebo bude-li žadatel považovat poskytnutou informaci za nedostačující, je třeba podat žádost písemně.

Písemně podané žádosti

Žádost je podána dnem, kdy ji městský úřad obdržel. Není-li zřejmé, komu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace dle zákona, a neobsahuje-li adresu pro doručení, není žádostí dle zákona.

- a) Písemně podané žádosti jsou přijímány na podatelně (dle Spisového a skartačního řádu) – vzor žádosti příloha č. 2.
- b) Podatelna vede rejstřík žádostí o písemné informace. Po zapsání do rejstříku předloží žádost starostovi, který určí zpracovatele informace.
- c) Podatelna vyplní na formuláři (příloha č. 3) datum převzetí a předá určenému pracovníkovi (zpracovateli) k vyřízení.
- d) Zpracovatel na formuláři doplní předpokládanou cenu za informaci, termín zhotovení a obratem (nejdéle do 5 dnů od podání žádosti) odešle žadateli do vlastních rukou výši nákladů na tuto informaci, termín zpracování a poučení.
- e) Na formuláři pak doplní, kdy a jak bylo zapláceno (doklad předloží žadatel) nebo poznámku – „dobírka“

Žádost je posouzena a :

- a) Odložena :
 - 1) Pokud obsahuje nedostatek údajů o žadateli a podatelna vyzvala žadatele do 7 dnů od podání žádosti o doplnění a žadatel tak neučinil do 30 dnů od doručení výzvy, o odložení provede podatelna písemný záznam.
 - 2) V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti města či městského úřadu, o odložení rozhodne starosta a podatelna sdělí tuto skutečnost žadateli písemně do 7 dnů od doručení žádosti s odůvodněním odložení, sdělení bude doručeno do vlastních rukou žadatele.
- b) Odmítnuta – pokud je nesrozumitelná, není zřejmé jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně a zpracovatel vyzval žadatele do 7 dnů od podání žádosti k upřesnění a žadatel tak do 30 dnů ode dne doručení výzvy neučinil, o odmítnutí vydá zpracovatel rozhodnutí, které bude doručeno do vlastních rukou žadatele.
- c) Informace poskytnuta – ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí žádosti (nebo jejího upřesnění), pokud obsahuje veškeré náležitosti, a to písemně.

Pokud není žádosti o informaci vyhověno z jiných důvodů, je vydáno ve lhůtě stanovené pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti s odůvodněním odmítnutí. Rozhodnutí bude doručeno do vlastních rukou žadatele.

Pokud se bude informace týkat průběhu konkrétního správního řízení, je třeba žádost posuzovat v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Veškeré zpracované informace jsou před odesláním předkládány podatelně opět k centrální evidenci, která je předloží starostovi ke schválení a zajistí jejich odeslání.

Lhůty vyřízení

Žádost o informaci je podána dnem, kdy ji město obdrželo.

Lhůty upravující jednotlivé úkony:

- Výzva k doplnění či upřesnění žádosti – do 7 dnů od doručení žádosti
- Poskytnutí požadované informace – do 15 dnů od doručení žádosti
- Prodloužená lhůta ze závažných důvodů – do 25 dnů od doručení žádosti
- Zaplacení úhrady nebo zálohy – do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady
- Podání odvolání – do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti
- Rozhodnutí povinným subjektem – do 15 dnů od předložení odvolání

Lhůty upravující jednotlivé úkony při podávání informací se řídí zákonem, popřípadě zákonem č. 500/2004 Sb. o správním řízení, ve znění pozdějších předpisů, v počítání lhůt i v řízení samotném.

Náležitosti podání dle zákona

- a) Údaje o podávající osobě:
Fyzická osoba – jméno a příjmení, datum narození, adresa (případně telefon, e-mail)
Právnícká osoba – název, adresa sídla, IČ, případně adresa pro doručování
- b) Určení povinného subjektu
- c) Obsah podání musí být srozumitelný, musí z něho být zřejmé, jaká informace je požadována, resp. čeho se předmět podání týká

Žadatel může využít pro podání žádosti vzor (Příloha č. 2).

X. Odvolání

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti o informace lze podat odvolání. Odvolání se podává u Městského úřadu Osečná ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí.

1. V přenesené působnosti :
O odvolání rozhoduje Krajský úřad Libereckého kraje. Odvolací orgán má zákonem stanovenou lhůtu pro rozhodnutí 15 dnů.
2. V samostatné působnosti :
Jde-li o rozhodnutí městského úřadu, které se týká informace ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje o odvolání starosta, pokud zastupitelstvo nestanoví, že

rozhoduje jiný orgán obce. Starosta rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání.

3. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti je přezkoumatelné soudem podle zvláštního právního předpisu.

XI.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace

Žadatel může podat stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace z důvodu a způsobem uvedeným v § 16a zákona.

XII.

Sazebník úhrad

Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informace na základě písemné žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví zpracovatel dle sazebníku. S předpokládanou cenou musí být žadatel seznámen.

Úhradu dle sazebníku provede žadatel na pokladně městského úřadu nebo bezhotovostní platbou na účet města při osobním podání písemné žádosti. Zpracované informace lze odeslat poštou na dobírku nebo doporučeně do vlastních rukou.

Krátké ústní a telefonické informace jsou podávány zdarma.

Sazebník:

- a) Vyhledávání informací, za každou i započatou hodinu práce 131,- Kč
- b) Pořizování kopií formát A4 – 4,00 Kč jednostranně, 6,00 Kč oboustranně
Pořizování kopií formát A3 – 6,00 Kč jednostranně, 8,00 Kč oboustranně
Disk CD – dle skutečných nákladů
- c) Provozní náklady - poštovné dle tarifů České pošty, telefonní spojení dle sazebníků poskytovatele služeb

Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady nezaplatí, rozhodne starosta o odložení žádosti.

XIII.

Zpracování výroční zprávy

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle § 18 zákona zpracuje na základě údajů z evidence podatelná. Výroční zprávu předkládá ke schválení starostovi tak, aby mohla být zveřejněna do 1.března za předcházející kalendářní rok.

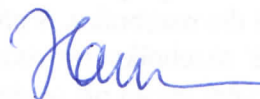
XIV.
Závěrečná ustanovení

1. Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje podatelna.
2. Neoprávněné neposkytnutí informace se považuje za porušení pracovní kázně.
3. Tato „Pravidla“ nabývají platnosti a účinnosti dnem 1.1.2015.

V Osečné dne 15.12.2014

Jiří Hauzer, starosta města

MĚSTO OSEČNÁ
Svatovítské náměstí 105
463 52 Osečná
okres Liberec
IČ 00263061 1



Povinné informace

1. Úplný oficiální název povinného subjektu

Město Osečná
Svatovítské náměstí 105, 463 52 Osečná

2. Důvod a způsob založení povinného subjektu

Město Osečná je právnická osoba zřízená na základě zákona č.367/1990 Sb., o obcích. Město Osečná je územním samosprávným společenstvím občanů. Tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce s katastrálními územími Osečná, Lázně Kundratice, Chrastná, Družcov, Kotel a Zábrdí u Osečné.

Město je veřejnoprávní korporací, která má postavení právnické osoby. V právních věcech vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplýjící. Své záležitosti spravuje samostatně a při výkonu této samostatné působnosti se řídí zákonem a jinými právními předpisy vydanými na základě zákona.

Město Osečná má vlastní majetek a finanční zdroje, hospodář s nimi samostatně za podmínek stanovených platnými právními předpisy.

Město Osečná vykonává ve svém území státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními zákony a při výkonu této přenesené působnosti se řídí zákony a jinými právními předpisy a též usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů a dále návrhy a opatřeními popřípadě rozhodnutími krajského úřadu, učiněnými podle zvláštního zákona v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti.

3. Organizační struktura

Orgány města Osečná:

Zastupitelstvo města je nejvyšším orgánem samosprávy města, rozhoduje v samostatné působnosti města, má zřízeny své komise a finanční a kontrolní výbor. Starosta zastupuje město navenek, je volen zastupitelstvem města a je v čele městského úřadu.

Městský úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci zařazení do Městského úřadu. V oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo, pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti, vykonává přenesenou působnost svěřenou mu zvláštními zákony, rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona. Městský úřad nemá samostatné odbory, plněním přenesené působnosti jsou pověřeni samostatní odborní referenti.

Stavební úřad pro město Osečná a obce Janův Důl, Křižany a Zdislava.

Matriční úřad pro město Osečná a obec Janův Důl.

Seznam organizací města Osečná:

Základní škola a Mateřská škola, Osečná
příspěvková organizace
Sídlo: Školní 63, 463 52 Osečná
IČO: 709 83 810
Telefon: 485 179 224
Den zápisu: 1.1.2003

4. Kontaktní spojení

4.1 Kontaktní poštovní adresa:

Svatovítské náměstí 105
463 52 Osečná

4.2 Adresa úřadovny pro osobní návštěvu:

Městský úřad Osečná
Svatovítské náměstí 105
463 52 Osečná

4.3 Úřední hodiny:

Pondělí a středa 8:00 – 11:00 a 12:00 – 17:00

Helena Bušová - neuvolněná místostarostka

Úterý a čtvrtek 15:00 – 17:00

Pátek 12:00 – 16:00

4.4 Telefonní čísla:

Starosta: +420 485 179 628

Místostarostka: +420 485 164 812

Stavební úřad: +420 485 164 814

Bytový fond: +420 485 164 813

Matrika, účtárna: +420 485 164 811

Pokladna, podatelna: +420 485 179 208

Ekonomický úsek: +420 485 179 071

Knihovna: +420 739 354 663

Infocentrum: +420 485 179 150

4.5 Číslo faxu:

+420 485 179 208

4.6 Adresa internetové stránky:

www.osecna.cz

4.7 Adresa e-podatelny:

epodatelna@osecna.cz

4.8 Další elektronické adresy:

[Elektronické adresy zaměstnanců úřadu](#)

5. Bankovní spojení

Komerční banka Liberec, a.s.

číslo účtu: 3522461/0100

6. Identifikační číslo organizace

00 263 061

7. Daňové identifikační číslo organizace

CZ00263061 - Město je plátcem DPH od 1.12.2009

8. Dokumenty

8.1 Seznamy hlavních dokumentů

Strategický plán města

Ostatní dokumenty

8.2 Rozpočet

9. Žádosti o informace

Město Osečná poskytuje informace:

a) Zveřejněním

Na úřední desce MěÚ Osečná (vývěska se nachází na náměstí naproti budově čp. 103)

Na webových stránkách města www.osecna.cz

b) Na základě žádosti

Ústní, viz. bod 4.2

Písemné, viz. bod 4.2, 4.8

Telekomunikační, viz. bod 4.4

10. Příjem žádostí a dalších podání

a) Osobně na MěÚ v úřední hodiny (viz. bod 4.3)

b) Poštou na adresu:

Městský úřad Osečná

Svatovítské náměstí 105

463 52 Osečná

c) Elektronicky se zaručeným podpisem:

[E-podatelna Městského úřadu Osečná](#)

11. Opravné prostředky

Osobně na MěÚ v úřední hodiny (viz. bod 4.3)

12. Formuláře

Osobní vyzvednutí na MěÚ Osečná

a) městský úřad

b) stavební úřad

c) matriční úřad

13. Návody na řešení životních situací

[Co mám dělat když...](#)

ochrana přírody a krajiny

odbor sociálních věcí MěÚ Český Dub (tel. 485 147 051)

14. Nejdůležitější předpisy

14.1 Právní předpisy:

- Ústava České republiky - 1/1993 Sb.

- Zákon o obcích 128/2000 Sb.

- Zákon o ochraně osobních údajů v informačních systémech 101/2000 Sb.

- Zákon o ochraně utajovaných informací 412/2005 Sb.

- Zákon o státních symbolech ČR 3/1993 Sb.

- Zákon o užívání státního znaku, státní vlajky a ostatních stát. symbolů 352/2001 Sb.

- Zákon o přestupcích 200/1990 Sb.

- Zákon o obecně prospěšných společnostech 248/1995 Sb.

- Zákon o správě daní a poplatků 337/1992 Sb.

- Zákon o územním plánování a stavebním řádu 183/2006 Sb.

- Zákon č. 301/2000 Sb. o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů

- Občanský zákoník 89/2012 Sb.

- Obchodní zákoník 513/1991 Sb.

- Zákoník práce 262/2006 Sb.
- Zákon o zadávání veřejných zakázek 137/2006 Sb.
- Zákon o správních poplatcích 634/2004 Sb.
- Zákon 21/2006 Sb. o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu

Další informace:

- a) K fyzickému nahlédnutí jsou předpisy přístupné na MěÚ Osečná
- b) úplné znění všech zákonů je možné vyhledat též na [Portálu veřejné správy](#)

14.2 Vydané právní předpisy:

Obecně závazné vyhlášky

15. Úhrady za poskytování informací

15.1 Sazebník úhrad za poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

16. Licenční smlouvy

16.1 Vzory licenčních smluv: Nebyly vydány

16.2 Výhradní licence: Nebyly vydány

17. Výroční zpráva podle zákona č. 106/1999 Sb.

- je k dispozici na internetových stránkách města

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

Adresát žádosti:	
Fyzická osoba:	
jméno a příjmení:	
datum narození:	
adresa místa trvalého pobytu ¹⁾	
Právnícká osoba:	
název	
identifikační číslo	
adresa sídla ²⁾	
Předmět žádosti:	
Text žádosti:	
Datum:	
Podpis	

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

Pozn.: V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je žádost formulována příliš obecně, bude žadatel ve stanovené lhůtě vyzván, aby ji upřesnil. V případě, že ji neupřesní do 30 dnů, bude rozhodnuto o jejím odmítnutí. Po zpracování informace bude žadatel vyzván k úhradě nákladů vynaložených na zpracování a poskytnutí informace. Po provedení úhrady bude požadovaná informace, včetně příloh, poskytnuta způsobem, který žadatel uvedl v žádosti.