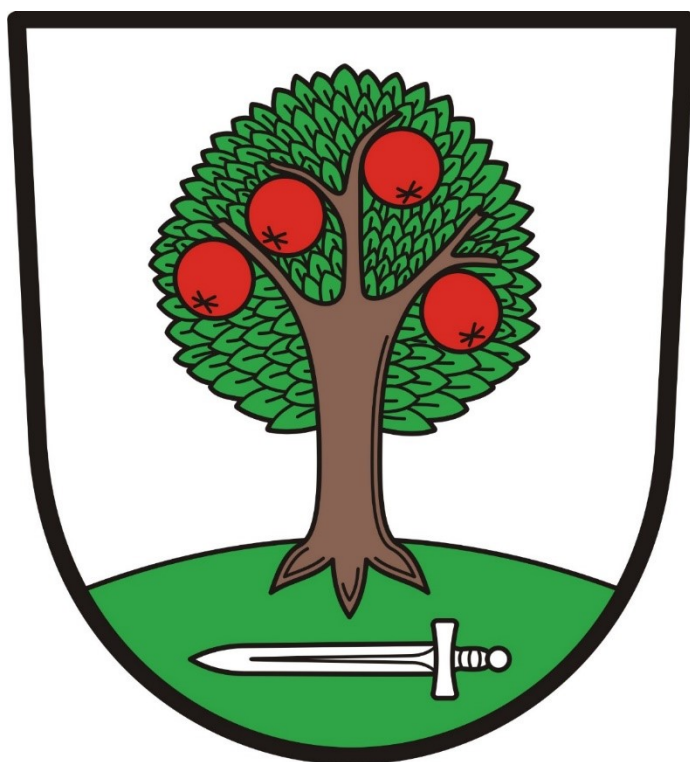


**Směrnice k poskytování informací
podle zákona č. 106/1999Sb.,
o svobodném přístupu k informacím**





OBEC ŠENOV U NOVÉHO JIČÍNA

Šenov u Nového Jičína, Dukelská 245 IČO: 60798432

Směrnice k poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Vydal:	Rada obce
Datum platnosti:	12. 4. 2021
Datum účinnosti:	12. 4. 2021
Nový předpis:	ano
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	-
Podepsal:	Ing. Jaromír Kadlec
Datum podpisu:	12. 4. 2021
Oddělení:	Sekretariát starosty

Cíl (účel):	stanovení pravidel pro poskytování a zveřejňování informací, evidenci žádostí o poskytnutí informací a sazebníku úhrad za poskytnutí informací
Proces (který proces předpis řídí):	poskytování informací
Proces probíhá jen uvnitř organizace:	ne
Garant procesu (kdo proces řídí):	Ing. Jaromír Kadlec - starosta
Cílová skupina (koho proces řídí):	zaměstnanci Obecního úřadu Šenov u Nového Jičína
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	zákon č. 106/1999 Sb.
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence vnitřních předpisů, e-mailem
Originál uložen:	sekretariát starosty

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Postup při vyřízení žádosti o informace
3. Evidence žádostí o poskytnutí informací
4. Úhrada za poskytování informací
5. Závěrečná ustanovení

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za poskytnutí informací
Příloha č. 2 – Zpráva o poskytnuté informaci
Příloha č. 3 – Doporučený formulář žádosti o informace

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje pravidla pro poskytování informací na základě žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zák. č. 106/1999 Sb.“), evidenci žádostí o poskytnutí informací a sazebník úhrad za poskytování informací.
2. Pro účely této směrnice je za písemně podanou žádost o poskytnutí informací považována i žádost podaná prostřednictvím elektronické pošty na e- podatelnu nebo do datové schránky.

Čl. 2

Postup při vyřízení žádosti o informace

1. Žádosti podané ústně či telefonicky vyřizuje ten zaměstnanec obce, na něhož se žadatel obrátil. Zaměstnanec může žadatele odkázat na jiného kompetentního zaměstnance. Ústní či telefonické poskytnutí informací se neeviduje. Není-li žadateli požadovaná informace ústně či telefonicky poskytnuta, anebo nepovažuje-li žadatel poskytnutou informaci za dostatečnou, vyzoomí jej zaměstnanec o nutnosti podat žádost o poskytnutí informace písemně.
2. Písemně podané žádosti přijímá podatelna obecního úřadu nebo kompetentní osoby obecního úřadu.
3. V případě, že Krajský úřad Moravskoslezského kraje vydá na základě stížnosti žadatele rozhodnutí ve věci výše úhrady požadované za poskytnutí informace, nebo výše odměny požadované za oprávnění užití informací chráněnou právem autorským (ust. § 16a odst. 7 zákona č. 106/1999 Sb.), předloží kompetentní osoba kopii tohoto usnesení neprodleně starostovi obce.

Čl. 3

Stanovení odpovědnosti

1. Sekretariát starosty odpovídá:
 - a) za vedení evidence žádostí o poskytnutí informací,
 - b) za zpracování výroční zprávy o činnosti obce v oblasti poskytování informací podle ust. § 18 zákona č. 106/1999 Sb., její předložení ke schválení v radě obce a následně předání ke zveřejnění tak, aby byl naplněn zákonem daný termín 1. března.
2. Sekretariát odpovídá za zveřejňování na webových stránkách obce:
 - a) podaných informací (případně doprovodných informací),
 - b) usnesení podle ust. § 16a odst. 7 zák. 106/1999 Sb.,
 - c) výroční zprávy o činnosti obce v oblasti poskytování informací,
 - d) dalších informací podle § 5 zák. č. 106/1999 Sb.,
 - e) za dodržení struktury informací podle vyhlášky 442/2006 Sb.

3. Sekretariát odpovídá za zveřejnění informací na přístupném místě úřadu:
- a) usnesení podle § 16a odst. 7 zák. 106/1999 Sb.,
 - b) výroční zprávy o činnosti obce v oblasti poskytování informací,
 - c) dalších informací podle § 5 zák. č. 106/1999 Sb.

Čl. 4

Úhrada za poskytování informací

1. Sazebník úhrad za poskytování informací je obsažen v příloze č. 1 této směrnice.
2. Úhrada se platí v hotovosti na pokladně obecního úřadu nebo bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu č. 1766587399/0800 a to před poskytnutím informace. O této skutečnosti musí kompetentní osoba žadatele informovat.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Touto směrnicí jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci obce.
2. Nedílnou součástí této směrnice je:
 - Příloha č. 1 – Sazebník úhrad za poskytování informací.
 - příloha č. 2 – Zpráva o poskytnuté informaci,
 - příloha č. 3 – Doporučený formulář žádosti o informace.
3. Tato Směrnice byla schválena Radou obce Šenov u Nového Jičína pod č. 58/5.1 dne 12. 4. 2021.

V Šenově u Nového Jičína dne 12. 4. 2021

.....
Ing. Jaromír Kadlec
starosta obce