

Pravidla pro poskytování informací

Obecní zastupitelstvo obce Cikháj vydává jako vnitřní předpis tato **Pravidla pro poskytování informací** (dále jen pravidla) :

1. Úvod

Tato pravidla upravují organizační a procedurální otázky pro realizaci **zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím** (dále jen zákon) v podmínkách Obecního úřadu v Cikháji.

2. Zveřejňování informací (obsah)

Obec Cikháj (dále jen obec) jako povinný subjekt dle §2 odst.1 zákona je povinna zveřejnit dle §5 zákona tyto informace :

- a/ informace o obci jako právnické osobě
- b/ organizační strukturu obecního úřadu
- c/ možnosti podávání opravných prostředků proti rozhodnutí obecního úřadu a orgánů obce
- d/ postup při vyřizování žádosti
- e/ přehled nejdůležitějších předpisů
- f/ sazebník úhrad za poskytování informací
- g/ výroční zprávu o poskytování informací za předchozí kalendářní rok

Dalšími informacemi, které obec dle §5 odst.4 zákona zveřejňuje, je usnesení obecního zastupitelstva, platné obecně závazné vyhlášky, rozpočet obce na příslušný kalendářní rok, plnění obecního rozpočtu.

Ostatní informace jsou zveřejňovány dle rozhodnutí obecního úřadu v rámci kompetencí vymezených zákonem o obcích, zákonem o svobodném přístupu k informacím a jednacím řádem obecního zastupitelstva.

3. Způsob a rozsah zveřejňování informací (formy)

Obec zveřejňuje informace těmito způsoby :

- a/ na úřední desce
- b/ místním rozhlasem

4. Stanovení veřejných registrů

Na obecním úřadě jsou vedeny a spravovány tyto registry :

- a/ registr obyvatel
- b/ evidence rodinných domů
- c/ evidence chat a rekreačních objektů
- d/ evidence plátců místního poplatku ze psů

Vzhledem k tomu, že informace v těchto registrech nejsou dle zvláštního zákona každému přístupné, nevztahuje se na ně v souladu s §5 odst.3 zákona povinnost jejich zveřejnění.

5. Ochrana údajů

Zveřejňování a poskytování některých údajů může být vyloučeno, případně omezeno. Děje se tak jen za dodržení podmínek stanovených zákonem (§7 až 12).

5.1. Ochrana utajovaných skutečností

Jako informace spadající do režimu utajovaných skutečností dle §7 zákona jsou považovány informace takto označené v seznamu utajovaných skutečností. Za stanovení a označení příslušného stupně utajení v podmínkách obecního úřadu zodpovídá dle zákona č.148/1998 Sb. v platném znění starosta.

5.2. Ochrana osobních údajů

Osobní údaje, které se nezveřejňují, ani neposkytují, jsou zejména osobní data fyzických osob vedena dle zákona č.101/2000 Sb. v platném znění (především rodná čísla), informace vypovídající o soukromí občanů dle §8 zákona a další údaje, které by mohly narušit právo na ochranu osobnosti, přičemž není podstatné, zda se jedná o údaje sdělené žadatelem, jinou osobou nebo získané ve správním řízení.

5.3. Ochrana osobního tajemství

Údaje sdělené uchazeči o veřejné zakázky při podávání nabídek v rámci všech způsobů zadávání zákona č.401/2000 Sb. v platném znění jsou považovány za obchodní tajemství pouze v tom případě, že se za obchodní tajemství uchazeči v nabídkách výslovně označí. Informace o rozsahu a příjemci rozpočtových prostředků se nepovažuje za porušení obchodního tajemství §9 odst.2 zákona.

5.4. Ochrana údajů o majetkových poměrech

Jako důvěrné údaje o majetkových poměrech občanů jsou považovány zejména údaje zjištění při vymáhání nedoplatků (správa místních poplatků).

5. Okruh vnitřních pokynů a předpisů

Za vnitřní pokyny a předpisy obecního úřadu dle §11 odst.1 písm.a) zákona jsou zejména považovány :

- pokyny pro inventarizace majetku
- pokyny pro provedení prověrky kontrol
- požární a evakuační řád
- povodňový řád
- podpisový řád
- spisový řád
- pracovní náplně

6. Povinnosti a postup při vyřizování žádostí o poskytování informací

Ústně a telefonicky podané žádosti vyřizuje starosta, v případě nepřítomnosti zástupce starosty. Nebude-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta, nebo nepovažuje-li ústně podanou informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně. Písemně podané žádosti (stejně tak prostřednictvím faxu) splňující podmínky §14 odst. 2 zákona jsou přijímány na obecním úřadě, kde je vedena evidence žádostí o informace.

Vyřízení písemné žádosti je možné těmito způsoby :

- a) **poskytnutím informace** – písemnou odpovědí nebo nahlédnutím do spisu (o kterém se pořídí zápis podepsaný tazatelem)
- b) **odložením žádosti**
 - je-li žádost neúplná dle §14 odst.2 zákona
 - pokud se nevztahuje k jeho působnosti
- c) **odmítnutím žádosti**
 - pokud se žádosti i z části nevyhoví nebo není po výzvě žadatelem do 30ti dnů doplněna (formou rozhodnutí dle §15 odst.2 zákona)

Je-li proti rozhodnutí podáno ve smyslu §16 odvolání, je vyřízeno těmito způsoby :

- a/ směřuje-li odvolání proti rozhodnutí o žádosti o informace týkající se přenesené působnosti obce – postoupí ji starosta, zástupce starosty, příslušnému úřadu
- b/ směřuje-li odvolání proti rozhodnutí o žádosti o informaci týkající se samostatné působnosti – předloží je starosta, zástupce starosty obecnímu zastupitelstvu.

7. Sazebník úhrad

Zveřejňování informací na úřední desce, místním rozhlasem provádí obec na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti (písemné) je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytování informace ve výši, která nesmí přesáhnout skutečně vynaložené náklady spojené s vyhledáváním informace, pořízením kopií nebo nosičů dat a odesláním informací žadateli stanoví starosta, zástupce starosty dle sazebníku :

Náklady spojené s vyhledáváním informace:

za prvních 30 minut	zdarma
za první celou hodinu	50,- Kč
za každou další i započatou hodinu práce	100,- Kč

Materiálové náklady :

za každou stranu pořízené fotokopie	1,50 Kč
Za každou stranu vtištěnou na tiskárně PC	2,- Kč

Doručovací náklady :

Hodnota poštovního dle platného ceníku

Vydání požadované informace se uskuteční po zaplacení úhrady. Překročí-li kalkulovaná výše úhrady částku 100,- Kč, je její výše před poskytnutím informace sdělena žadateli a informace

je vyhledána až po zaplacení zálohy ve výši 80% předpokládané úhrady a to pouze s jeho výslovným souhlasem s celkovou výší úhrady.

Úhradu nebo zálohu za poskytování informací provede žadatel na pokladně obecního úřadu nebo bezhotovostní platbou na účet obce, číslo účtu : 1622453359/0800 vedený u Čs. a.s. Žďár nad Sázavou před vyhledáním a podáním informace.

Jestli-že bude uspokojení žádosti o informaci vyžadovat úkon, kterému odpovídá příslušná položka přílohy zákona č.368/1992 Sb. o správních poplatcích ve znění pozdějších předpisů, vyúčtuje se žadateli za provedení takového úkonu správní poplatek.

8. Zpracování výroční zprávy

Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok v rozsahu dle §18 zákona zpracuje na základě údajů vedené evidence starosta, zástupce starosty a předloží ji ke schválení obecnímu zastupitelstvu tak, aby mohla být zveřejněna do 1.března běžného roku.

9. Přístup k předpisům

Přístup k předpisům obsažených ve sbírce zákonů, základní právní normy, obecně závazné vyhlášky obce a pravidla přijatá obecním zastupitelstvem je každému umožněn v úředních hodinách na obecním úřadě, kde do nich může každý nahlédnout. Seznam nejčastěji používaných právních norem v činnosti obce je uveden v příloze.

10. Závěrečná ustanovení

Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se poskytuje dle zákona a obecně platných předpisů.

Tato pravidla byla schválena obecním zastupitelstvem 1/04 dne 30.1.2004.

Hana Zoubková
starostka obce