

Směrnice č. 1/2015

k realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v podmínkách OÚ Dubičné.

I.

Obecná ustanovení

1.1. Obecní úřad je povinným subjektem. Ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon“) a povinen žadatelům poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti na základě žádosti nebo zveřejněním.

1.2. Garantem za realizaci zákona v podmínkách OÚ je starosta obce, v případě nepřítomnosti místostarosta.

- a) zabezpečuje zveřejňování informací podle osnovy stanovené v § 5 odst. 1 zákona
- b) vede centrální evidenci o písemně podaných a odmítnutých žádostech
- c) zpracovává rozhodnutí o odložení písemné žádosti dle § 14 odst. 2 zákona
- d) vyzývá žadatele k upřesnění jeho písemné žádosti a zpracovává rozhodnutí o odmítnutí žádosti dle § 14 odst. 3 písm.) zákona
- e) pořizuje záznam o postupu při poskytování informace dle § 14 odst. 4 zákona
- f) zpracovává na základě podkladů rozhodnutí o odmítnutí žádosti dle § 15 zákona
- g) zpracovává odpověď žadateli na jeho písemnou žádost včetně vyúčtování nákladů
- h) přijímá odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a zajišťuje jeho předložení odvolacímu orgánu

1.3. Obecní úřad bude požadovat úhradu nákladů spojených s vyhledáním informací, pořízením kopií a s odesláním informací žadateli ve výši stanovené dle sazebníku úhrad.

Sazebník úhrad stanovuje zastupitelstvo obce.

Jestliže uspokojení žádosti o informaci vyžaduje úkon, kterému odpovídá určitá položka podle přílohy zákona o správních poplatcích, vyúčtuje se žadateli za provedení takového úkonu poplatek podle tohoto speciálního zákona.

1.4. Kalkulaci úhrad dle platného sazebníku úhrad provede obecní úřad. Vyúčtování nákladů bude provedeno v souladu s ustanovením 3.1. a 3.3. této směrnice.

II.

Postup při poskytování informací na základě žádosti

2.1. K přijetí žádosti – ústní i písemné je kompetentní každý pracovník obecního úřadu.

2.2. V případě, že žádost:

- a) směřuje k poskytnutí již zveřejněné informace, sdělí starosta nebo místostarosta také údaje umožňující žadateli vyhledání a získání zveřejněné informace

b) je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo žádost je formulována příliš obecně, navrhne starosta, aby byl žadatel vyzván k doplnění nebo upřesnění žádosti

2.3. Starosta obce

- a) prověří, zda má žádost náležitosti dle § 14 odst. 2 zákona a v případě, že žádost tyto náležitosti neobsahuje, odloží ji.
- b) zpracuje podklady pro odpověď žadateli, případně pro vydání rozhodnutí dle § 15 zákona, posoudí obsah žádosti a poté případně zajistí provedení úkonů dle § 14 odst. 3 písm. a), b) zákona

2.4. Starosta obce:

- a) posoudí obsah žádosti o poskytnutí informace v intencích § 7 - 12 zákona a prověří, zda poskytnutí požadované informace nezakazuje jiný speciální právní předpis
- b) provede kalkulaci nákladů dle platného sazebníku úhrad

III.

Hrazení nákladů

3.1. Náklady povinného subjektu jsou tvořeny zejména přímými náklady, tj.:

- přímý materiál
- přímé platy zaměstnanců zpracovávajících informaci, které činí:
 - starosta, místostarosta: 300,- Kč/hod.
 - účetní: 150,- Kč/hod.
- ostatní přímé náklady (tj. související vyvolané náklady)

3.2. Vyúčtování nákladů

V případě písemných žádostí provede vyúčtování nákladů starosta obce na základě kalkulace nákladů.

V jednotlivých odůvodněných případech může starosta obce upustit od vyúčtování úhrady nákladů nebo náhradu nákladů vypočtenou podle sazebníku přiměřeně snížit. Řídí se přitom zásadou, že vyžadování úhrady nákladů je právem povinného subjektu nikoliv však povinností.

3.3. Žadatelé zaplatí požadovanou úhradu nákladů hotově na obecním úřadě nebo na účet vedený u KB České Budějovice, č. účtu 32226231/0100, variabilní symbol 106



Ing. Veronika Humlerová Ph.D.

místostarosta obce

Ing. Vladimír Hronek

starosta obce

