



ZÁSADY **upravující postup orgánů města** **při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.**

ČLÁNEK I **Vymezení pojmů**

Zásadami se rozumí Zásady upravující postup orgánů města při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., **Informační zákonem** se rozumí Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, **Městem** se rozumí město Brušperk, K Náměstí 22, 739 44 Brušperk, IČ 00296538, **Podatelnu** se rozumí Podatelna MěÚ na adrese K Náměstí 22, 739 44 Brušperk nebo emailu urad@brusperk-mesto.cz, **RM** se rozumí Rada města, **ZM** se rozumí Zastupitelstvo města, **MěÚ** se rozumí Městský úřad Brušperk.

ČLÁNEK II **Základní ustanovení**

Tyto zásady upravují postup orgánů města při poskytování informací podle informačního zákona a Nařízení vlády č. 173/2006 Sb. Nařízení vlády o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

ČLÁNEK III **Odpovědnost a zvláštní povinnosti při poskytování informací**

1. Za informování veřejnosti o činnosti města odpovídá starosta/ka.
2. Ústní (tj. i telefonické) žádosti o poskytnutí informací vyřizují formou ústní odpovědi všichni pracovníci/nice MěÚ a městské knihovny, a to v rozsahu své pracovní náplně a stanovených kompetencí a pověření. Podávány jsou přitom jen ty informace, které nejsou chráněny před zveřejněním.
3. Pokud žadatel/ka nesouhlasí s ústní odpovědí, pracovník/nice jej vyzve, aby podal žádost písemně. Pracovník/nice žadateli/lce vysvětlí postup a podmínky, které jsou s poskytováním informací spojeny.
4. Za vyřizování písemné žádosti o informaci adresovanou:
 - a) starostovi/tce, ZM, RM a zvláštním orgánům města odpovídá starosta,
 - b) organizačním složkám města odpovídá místostarosta/tka,
 - c) městskému úřadu odpovídá tajemník/nice městského úřadu.

5. Tajemník/nice MěÚ odpovídá za pravidelnou a okamžitou aktualizaci údajů obsažených v souboru povinně zveřejňovaných informací města.
6. Pracovník/nice, který má žádost přidělenou k vyřízení provede všechna omezení na informace tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací pouze souladu s odpovídající legislativou. Kromě toho posoudí nutnost omezit právo na informace i podle správního řádu a zvláštních zákonů pro svou oblast působnosti (stavební zákon, živnostenský zákon, zákon o matrikách apod.), případně občanského zákoníku, obchodního zákoníku apod.
7. Na podatelně lze:
 - a) pořídit kopii zveřejněných informací,
 - b) obdržet formulář písemné žádosti o poskytnutí informace,
 - c) podat písemnou žádost o poskytnutí informace,
 - d) nahlédnout do Sbírky zákonů a do právních předpisů města.

ČLÁNEK IV

Postup při poskytování informací na základě písemné žádosti

1. Písemná žádost o poskytnutí informace (dále jen „žádost“) je podána dnem, kdy ji obdrželo město. Sdělení žadatele, že trvá na poskytnutí informace podle § 6 odst. 2 informačního zákona, se považuje za nové podání žádosti.
2. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu zákona o informacích a žádost se odloží.
3. Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může město co nejdříve, nejpozději však do 7 dnů od podání žádosti, místo poskytnutí informace sdělit žadateli/lce údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel/lka trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, město mu ji poskytne.
4. Město posoudí obsah žádosti a:
 - a) v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel/lka žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - b) v případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti města, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 3 dnů žadateli/lce,
 - c) poskytne požadovanou informaci ve lhůtě do 15 dnů od přijetí podání nebo upřesnění žádosti podle bodu a), a to písemně, nahlédnutím do spisu, včetně možnosti pořídit kopii, nebo na paměťových médiích.
5. Lhůtu po poskytnutí informace je možno ze závažných důvodů prodloužit, nejvýše však o 10 dnů. Žadatel/lka musí být o prodloužení lhůty a jejích důvodech vždy prokazatelně informován a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Závažnými důvody jsou:
 - a) vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
 - b) vyhledávání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,

- c) konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami města, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel/lka musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

- 6. Město poskytuje dokumenty žadateli takto:
 - a) nahlédnutím do spisu či předmětného dokumentu
 - b) elektronicky,
 - c) poštou,
 - d) osobním vyzvednutím na MěÚ.

ČLÁNEK V

Úhrada nákladů na poskytnutí informací

- 1. Výši nákladů na poskytnutí informací stanoví Sazebník úhrad za poskytování informací, který je uveden v příloze č. 1 těchto zásad.
- 2. Úhrada je příjmem města a její konkrétní výši stanovuje MěÚ.
- 3. Pro hrazení nákladů spojených s poskytováním informací platí následující pravidla:
 - a) pokud náklady nepřekročí částku 100 Kč, budou informace poskytnuty bezplatně,
 - b) pokud předpokládané náklady překročí částku 100 Kč, bude informace poskytnuta po zaplacení požadované částky.
 - c) pokud budou obdobné informace týž žadatelem požadovány opakovaně, bude požadovaná úhrada, i když tato nepřesáhne částku 100 Kč,
 - d) úhrada, záloha i doplatek se platí v hotovosti v pokladně MěÚ, nebo bezhotovostním převodem,
 - e) bude-li zaplacená částka vyšší než skutečné náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, bude rozdíl žadateli/lce bezodkladně vrácen v hotovosti v pokladně MěÚ nebo bezhotovostním převodem.

ČLÁNEK VI

Závěrečná ustanovení

- 1. Ustanovení těchto zásad platí pro příspěvkové organizace města přiměřeně.
- 2. Nedílnou součástí těchto zásad je příloha č. 1
- 3. Tyto zásady schválila rada města dne 25. března 2026, usnesením č. 16/RM-63/2026.
- 4. Tímto dnem se ruší „zásady“ schválené dne 9. února 2011.

Přílohy:

- č. 1 Sazebník úhrad za poskytování informací.