

Jak žádat o informace

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje povinnost orgánům státní správy a orgánům územní samosprávy, tedy zejména obcím, poskytovat fyzickým i právnickým osobám na žádost informace vztahující se k jejich působnosti.

Městský úřad Desná poskytuje informace:

- **zveřejněním**
 - na úřední desce Městského úřadu
 - v Desenských novinách
 - v městském infocentru – Riedlova vila
 - na Infokanálu Desná
 - na internetu (www.mesto-desna.cz)

- **na základě žádosti**

Žádost o informaci se podává

- ústně (bez práva na odvolání a soudní přezkum)
- písemně (platí lhůty a právo na odvolání)
- poštou
- osobně na podatelně Městského úřadu
- elektronicky

Žádost není třeba žádným způsobem odůvodňovat, ani k ní předkládat žádné doklady. Pokud při ústní žádosti žadatel požaduje její písemné vyřízení, sdělí, zda si převezme písemnou informaci osobně nebo poskytne doručovací adresu.

Ze žádosti musí být zřejmé:

- komu je určena
- že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
- kdo žádost podává; žadatel uvede jméno, příjmení, datum narození (název, identifikační číslo), adresu místa trvalého pobytu (adresu sídla) nebo není-li trvale přihlášen 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
- Bez těchto údajů nebo není-li elektronická žádost podána na elektronickou adresu povinného subjektu, není žádostí ve smyslu zákona.

Formuláře

Žádný formulář není předepsán.

Poplatky

viz. Sazebník poplatků

Úhrada nákladů

Podle zákona jsou povinné subjekty oprávněny žádat úhradu nákladů v souvislosti s poskytováním informací, jejichž výše nesmí přesáhnout náklady spojené pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli.

I. Náklady na pořízení kopií

1. Za pořízení jednostranné kopie formátu A4 3,- Kč.
2. Za pořízení oboustranné kopie formátu A4 4,- Kč.
3. Výše úhrady za pořízení jednostranné nebo oboustranné kopie jiného formátu než formátu A4 se stanoví jako poměrný násobek sazby, byť i částečně zaplněné, formátu A4.

II. Náklady na opatření technických nosičů dat

1. V případě použití technického nosiče dat (např. CD) se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.

III. Náklady na odeslání informace žadateli

1. Náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů.

IV. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací

1. Pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním stanovuje se částka na základě sazebníku poplatků.

V. Osvobození od úhrady nákladů

1. Úhrada nákladů na balné se nevyžaduje.
2. Pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace celkově kratším než 1 hodinu, úhrada nákladů podle bodu IV čísl. 1) se nevyžaduje.
3. Pokud celkové náklady na poskytnutí informace po uplatnění osvobození podle čísl. 1) a 2) jednomu žadateli na základě jedné jeho žádosti nepřesáhnou částku 100,- Kč, poskytuje se informace bezplatně.
3. V případě, že bude za poskytnutí informace požadována úhrada, je tato skutečnost písemně oznámena spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady, úhradu nezplatí, povinný subjekt žádost odloží.

Lhůty pro vyřízení

Lhůta pro vyřízení žádosti o informace je **15 dnů ode dne přijetí žádosti** nebo od doplnění žádosti. Lhůta 15 dnů od doručení žádosti **může být prodloužena nejvýše o 10 dní** pouze z následujících důvodů:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na předmětu žádosti.

O prodloužení lhůty a důvodech prodloužení musí být žadatel informován, a to ještě před uplynutím lhůty k jejímu vyřízení.

Žádost o poskytnutí informace, která již byla zveřejněna například na internetu, v informačních brožurách a podobně se zpravidla vyřizuje poskytnutím údajů o zveřejnění, nejpozději do 7 dnů od žádosti o poskytnutí informace. Sdělení žadatele, že trvá na přímém poskytnutí informace, se považuje za nové podání žádosti.

Brání-li vyřízení žádosti nedostatek údajů o žadateli, povinný subjekt vyzve žadatele do 7 kalendářních dnů od jejího podání, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne, kdy mu byla doručena, bude žádost odložena.

Pokud je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti vyzván, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne povinný subjekt o jejím odmítnutí.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti Města Desná, žádost se odloží a tuto odůvodněnou skutečnost MěÚ sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli. Pokud MěÚ odmítne zcela nebo zčásti poskytnout žadateli jím požadované informace, vydá o tom rozhodnutí ve lhůtě pro vyřízení žádosti.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti **lze podat odvolání do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to k subjektu, který rozhodnutí vydal.**

Odvolání je spolu se spisovým materiálem předloženo nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

Nadřízený orgán **rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání.** Lhůtu nelze prodloužit.

Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Žadatel může podat **stížnost** v případě, že nesouhlasí s postupem či způsobem vyřízení žádosti. Stížnost se podává ústně nebo písemně u povinného subjektu do 30 dnů ode dne doručení sdělení o způsobu vyřízení žádosti nebo ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.