Zásady č. 4/2025 pro poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a o stanovení sazebníku úhrad podle informačních zákonů

Článek 1
Účel a vymezení základních pojmů

1. Účelem těchto zásad je upravit pravidla při vyřizování žádostí o poskytnutí informací městským obvodem Poruba a jeho orgány jako povinným subjektem podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), při poskytování informací jejich zveřejněním a stanovit sazebník úhrad při poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále je „zákon o právu na informace o životním prostředí“).

2. Pro účely těchto zásad se rozumí:
   a) žadatelem každá fyzická nebo právnická osoba, která o informaci žádá,
   b) informací jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního, nikoli však počítačový program,
   c) žádostí o poskytnutí informace žádost, která je za takovou žádost považována podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
   d) zveřejněnou informací taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona,
   e) možností dálkového přístupu přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací.

3. K poskytování informací dochází na základě žádosti nebo jejich zveřejněním.

Článek 2
Podávání žádostí

1. Žádost o poskytnutí informace lze podat jakoukoli formou, tedy ústně či písemně.

2. Pokud je žádost podána ústně a žadateli není informace poskytnuta nebo ji nepovažuje za dostačující, musí žádost podat písemně.

3. Z písemné žádosti musí být zřejmé, že je určena městskému obvodu Poruba nebo některému z jeho orgánů, že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu zákona

o svobodném přístupu k informacím a musí obsahovat adresu pro doručování, za níž je považována i adresa elektronická.

4. Je-li písemná žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny, tj. posta@moporuba.cz nebo datové schránky městského obvodu Poruba xpkbv55.

5. Písemná žádost, která nesplňuje podmínky uvedené v odst. 3 a 4 tohoto článku, není považována za žádost ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a nebude s ní nakládáno způsobem stanoveným v těchto zásadách. Je však možné na jejím základě požadované informace poskytnout.

Článek 3
Evidence a vyřizování žádostí

1. Evidence žádostí o poskytnutí informace je vedena pouze u žádostí, které byly podány písemně. Evidenci vede zaměstnanec oddělení sekretariátů odboru vnitřních věcí Úřadu městského obvodu Poruba (dále jen „evidující zaměstnanec“).

2. Žádosti o poskytnutí informace podané městskému obvodu Poruba nebo jeho orgánům vyřizuje Úřad městského obvodu Poruba (dále jen „Úřad“). Není-li dále stanoveno jinak, poskytne informace v rámci Úřadu ten z odborů, útvarů nebo jeho jiných samostatných organizačních článků (dále jen „organizační článek Úřadu“), do jehož působnosti požadovaná informace spadá.

3. Ústně podané žádosti jsou vyřizovány bezodkladně, neformálním způsobem, aniž by o tom byl pořizován záznam.

4. Každá písemně podaná žádost o poskytnutí informace musí být po jejím doručení předána evidujícímu zaměstnanci. Evidující zaměstnanec ji nejpozději následující pracovní den po jejím doručení předá k vyřízení tomu organizačnímu článku Úřadu, do jehož působnosti spadá. Předtím však pořídí kopii podané žádosti pro potřeby vedení evidence a zároveň informaci o podané žádosti, jakož i elektronický obraz žádosti vloží do modulu Žádosti o informace informačního systému ISEA.

5. Zjistí-li však evidující zaměstnanec, že:
   a) vyřízení žádosti spadá do působnosti více organizačních článků Úřadu,
   b) se požadovaná informace vztahuje k působnosti jiných orgánů městského obvodu Poruba, než je Úřad, tj. k působnosti zastupitelstva, rady, starosty nebo zvláštního orgánu,
   c) se požadovaná informace vůbec nevztahuje k působnosti městského obvodu Poruba ani jeho orgánů,

   předloží žádost nejpozději následující pracovní den po jejím doručení tajemníkovi Úřadu, aby rozhodl o tom, který z organizačních článků Úřadu žádost vyřídí. Tomuto organizačnímu článku Úřadu je následně žádost bez zbytečného odkladu evidujícím zaměstnancem předána.

6. Pokud v rámci vyřizovaní dospěje organizační článek Úřadu k názoru, že:
   a) kromě poskytnutí požadované informace má být vydáno i rozhodnutí o částečném odmítnutí žádosti, a tento názor bude na základě předchozí konzultace potvrzen

útvarem právní podpory Úřadu, předá tomuto útvaru bez zbytečného odkladu veškeré podklady potřebné pro vyhotovení takového rozhodnutí,

b) žádost má být vyřízena vydáním rozhodnutí o odmítnutí žádosti, a tento názor bude na základě předchozí konzultace potvrzen i útvarem právní podpory Úřadu, předá žádost bez zbytečného odkladu tomuto útvaru k vyřízení,

c) mu byla evidujícím zaměstnancem podle odst. 4 tohoto článku předána žádost, jejíž vyřízení zcela spadá do působnosti jiného organizačního článku Úřadu, sdělí tuto skutečnost tajemníkovi Úřadu, který následně rozhodne, kterým z organizačních článků Úřadu bude žádost vyřízena.

7. Bude-li postupováno dle odst. 6 písm. a) tohoto článku, předá útvar právní podpory Úřadu vyhotovené rozhodnutí organizačnímu článku Úřadu vyřizujícímu žádost tak, aby bylo v zákonné lhůtě vydáno.

8. Při vyřizování žádosti dbá organizační článek Úřadu, aby byla vyřízena v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím a aktuální judikaturou.

Článek 4
Další úkony související s vyřizováním žádostí

1. Bez zbytečného odkladu poté, kdy na základě podané žádosti je:
   a) požadovaná informace žadateli poskytnuta,
   b) žadateli poskytnut odkaz na zveřejněnou informaci,
   c) žadatel vyrozuměn o odložení žádosti, nebo
   d) vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti či odmítnutí části žádosti,

   zašle osoba odpovědná za vyřízení žádosti kopii takového dokumentu evidujícímu zaměstnanci a spolu s ní, s výjimkou kopie podané žádosti, také kopie veškerých dalších dokumentů ze spisu vztahujícího se k podané žádosti o poskytnutí informace, nebude-li s evidujícím zaměstnancem dohodnuto, že tyto budou zasílány průběžně.

2. Povinnost osoby odpovědné za vyřízení žádosti zaslat evidujícímu zaměstnanci kopie dokumentů se vztahuje i na další dokumenty, než jsou uvedeny v odstavci 1 tohoto článku, pokud se jedná o dokumenty související s podaným odvoláním proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti či odmítnutí části žádosti, stížností na postup při vyřizování žádosti o informace nebo jiným procesním postupem či prostředkem ochrany podle zákona o svobodném přístupu k informacím, jako jsou rozhodnutí nadřízeného orgánu, Úřadu pro ochranu osobních údajů, správního soudu apod.

3. Obdrží-li evidující zaměstnanec kopii písemnosti uvedené v předchozích odstavcích tohoto článku, vloží její elektronický obraz do modulu Žádosti o informace informačního systému ISEA.

4. Kopie podaných žádostí o informace a písemností uvedených v odstavci 1 a 2 tohoto článku slouží pro vedení evidence evidujícím zaměstnancem. Pro potřeby vedení této evidence je evidující zaměstnanec oprávněn si kopie písemností u organizačního článku Úřadu vyřizujícího žádost taktéž vyžádat.

Článek 5
Poskytování informací zveřejněním

1. Poskytování informací zveřejněním zajišťuje městský obvod Poruba a jeho orgány coby povinný subjekt prostřednictvím jednotlivých organizačních článků Úřadu nebo do něj zařazených zaměstnanců, a to v rozsahu a způsobem dále stanoveným.

2. K poskytování povinně zveřejňovaných informací jejich zveřejněním dochází prostřednictvím webových stránek městského obvodu Poruba https://poruba.ostrava.cz, přičemž zveřejňování informací podle:
   a) § 5 odst. 1 a 2 zákona o svobodném přístupu k informacím zajišťuje oddělení prezentace Úřadu,
   b) § 5 odst. 3 zákona o svobodném přístupu k informacím zajišťuje evidující zaměstnanec.

3. Kromě poskytování povinně zveřejňovaných informací jejich zveřejněním na webových stránkách jsou povinně zveřejňované informace podle:
   a) § 5 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím zveřejněny:
      - ve vestibulu budovy A Úřadu, což zajišťuje oddělení správy a evidence majetku odboru vnitřních věcí Úřadu,
      - na digitálním panelu umístěném vně budovy A Úřadu, což zajišťuje oddělení prezentace Úřadu,
   b) § 5 odst. 2 zákona o svobodném přístupu k informacím přístupné na vyžádání v úředních hodinách u těch organizačních článků Úřadu, do jejichž působnosti spadají nebo jejichž působnosti se dotýkají.

4. S výjimkou informací, u kterých tajemník Úřadu určí, že za ně odpovídá, nese za obsahovou správnost a aktuálnost povinně zveřejňovaných informací dle odst. 2 a 3 tohoto článku odpovědnost ten z organizačních článků Úřadu, do jehož působnosti informace spadají nebo jehož působnosti se dotýkají. Případné spory mezi jednotlivými organizačními články Úřadu týkající se působnosti rozhoduje tajemník Úřadu.

5. Vedle povinně zveřejňovaných informací mohou být nejen na webových stránkách městského obvodu Poruba zveřejňovány i další informace.

Článek 6
Výroční zpráva

1. Výroční zprávu za předcházející kalendářní rok zpracovanou evidujícím zaměstnancem předkládá Radě městského obvodu Poruba ke schválení tajemník Úřadu, a to tak, aby byla zveřejněna do 1. března následujícího roku.

2. Při zveřejnění výroční zprávy se postupuje dle čl. 5 odst. 2 až 4 těchto zásad. Má-li být výroční zpráva dle usnesení Rady městského obvodu Poruba zveřejněna i na úřední desce Úřadu, evidující zaměstnanec ji po jejím schválení zašle oddělení správy a evidence majetku odboru vnitřních věcí Úřadu, které takové zveřejnění zajistí. Tím není dotčena možnost zveřejnit výroční zprávu v centrálním registru.

Článek 7
Hrazení nákladů

1. V souvislosti s poskytováním informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím lze po žadatelích žádat:
   a) úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a odesláním informace žadateli,
   b) úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání, přičemž za vyhledávání informací jsou považovány i další činnosti nezbytné ke zpřístupnění požadovaných informací.

2. Za mimořádně rozsáhlé vyhledávání informací se dle písm. b) předchozího odstavce tohoto článku považuje vyhledávání překračující 1 hodinu.

3. Je-li poskytnutí informace podmíněno zaplacením úhrady, řídí se při tom osoba odpovědná za vyřízení žádosti postupy stanovenými zákonem o svobodném přístupu k informacím.

4. Výše úhrad je stanovena Sazebníkem, který tvoří přílohu č. 1 těchto zásad.

5. Pokud však náklady spojené s poskytnutím informace nepřesáhnou částku 200,- Kč, nebude po žadateli úhrada požadována a informace bude poskytnuta bezplatně.

6. Sazebník na následující kalendářní rok předkládá Radě městského obvodu Poruba ke schválení tajemník Úřadu tak, aby byl zveřejněn do 31.12. předchozího roku. Při zveřejnění Sazebníku coby informace ve smyslu § 5 odst. 1 zákona o svobodném přístupu k informacím se postupuje dle čl. 5 odst. 2 a 3 těchto zásad.

Článek 8
Úhrada za zpřístupnění informací

1. V souvislosti se zpřístupňováním informací podle zákona o právu na informace o životním prostředí lze po žadatelích požadovat úhrady uvedené v čl. 7 odst. 1 zásad.

2. Výše úhrad za zpřístupnění informací odpovídá výši úhrad za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a je stanovena Sazebníkem tvořícím přílohu č. 1 těchto zásad.

3. Při stanovení výše úhrad se čl. 7 odst. 2 a 5 použijí obdobně.

4. Zpřístupnění informace podle zákona o právu na informace o životním prostředí však nelze podmínit zaplacením úhrady.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

1. Tyto zásady byly schváleny na 66. schůzi Rady městského obvodu Poruba konané dne 25.6.2025 usnesením č. 2239/RMOb2226/66 a nabývají účinnosti dnem 1.7.2025.

2. Dnem nabytí účinnosti těchto zásad se zrušují:

- Zásady č. 16/2018 pro poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, schválené usnesením Rady městského obvodu Poruba č. 3336/RMOb1418/92 ze dne 29.8.2018,
- Zásady pro zpřístupňování informací podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů č. 23/2014, schválené usnesením Rady městského obvodu Poruba č. 3255/RMOb1014/89 ze dne 24.4.2014.

Ing. Lucie Baránková Vilamová, Ph.D. starostka	Zdeněk Rodek místostarosta

Přílohy:

Příloha č. 1 – Sazebník úhrad

Zpracovatel:

odbor vnitřních věcí

Datum vydání:

25. 6. 2025

Příloha č. 1

SAZEBNÍK ÚHRAD ZA POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM A ZA ZPŘÍSTUPŇOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA O PRÁVU NA INFORMACE O ŽIVOTNÍM PROSTŘEDÍ

<table>
<tr><td>kopie listiny</td><td>černobílý</td><td>černobílý</td><td>barevný</td><td>barevný</td></tr>
<tr><td>1 strana A4</td><td>jednostranný tisk
4 Kč</td><td>oboustranný tisk
6 Kč</td><td>jednostranný tisk
8 Kč</td><td>oboustranný tisk
16 Kč</td></tr>
<tr><td>1 strana A3</td><td>jednostranný tisk
8 Kč</td><td>oboustranný tisk
12 Kč</td><td>jednostranný tisk
16 Kč</td><td>oboustranný tisk
32 Kč</td></tr>
<tr><td colspan="2">skenování dokumentu</td><td>A4 - 1 Kč
A3 - 2 Kč</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">technické nosiče dat</td><td>CD disk
jiný nosič</td><td colspan="2">10 Kč
ve výši aktuální pořizovací ceny</td></tr>
<tr><td colspan="2">poštovné</td><td colspan="3">dle platných tarifů poskytovatele poštovních služeb</td></tr>
<tr><td colspan="2">osobní náklady
za mimořádně rozsáhlé
vyhledávání informací</td><td colspan="3">236 Kč za hodinu</td></tr>
<tr><td colspan="2">výše licenční odměny
za oprávnění užít informaci</td><td colspan="3">není-li výše určena zvláštním právním předpisem,
určí se podle předchozích odstavců tohoto sazebníku</td></tr>
</table>