

## **Žádosti o informace**

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění platných předpisů.

### **Kdo může o informaci požádat**

- je to každá fyzická nebo právnická osoba, přičemž nemusí zdůvodňovat, proč o informaci žádá

### **Kdo informace poskytne**

- kterýkoliv státní orgán, územní samosprávné celky (obce) a jejich orgány a veřejné instituce

### **Kdy se informace neposkytne**

- je-li požadovaná informace označena za utajovanou skutečnost
- jde-li o informace vypovídající o osobnosti a soukromí fyzické osoby (národnost, rasový původ, náboženské zaměření, členství v politických stranách a hnutích, o její trestné činnosti, zdraví, majetkových poměrech atd.)
- pokud je požadovaná informace označena za obchodní tajemství
- jde-li o informace o probíhajícím trestním řízení
- pokud se vztahuje výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům toho, kdo je o informaci žádán
- o majetkových poměrech osoby, získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění anebo sociálním zabezpečení
- pokud ji zveřejňujeme na základě zvláštního zákona
- pokud ji povinný subjekt získá od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti, prováděné na základě zvláštního předpisu
- jestliže je předmětem ochrany práva autorského, je-li v držení knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona nebo kulturních institucí hospodařících s veřejnými prostředky jako jsou muzea, galerie a další umělecké soubory.

### **Jak se o informaci žádá**

- ústně, tj. osobní návštěvou na příslušném orgánu nebo dotazem provedeným pomocí telekomunikačního i elektronického zařízení
- písemně, není-li např. na ústně podanou žádost informace poskytnuta, nebo není-li informace z pohledu žadatele dostatečná

### **Co musí písemná žádost obsahovat**

- musí z ní být zřejmé, komu je žádost určena, že žádá o informace ve smyslu tohoto zákona a kdo ji činí - jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo adresu bydliště a adresu pro doručování
- neobsahuje-li žádost uvedené údaje, není žádostí ve smyslu tohoto zákona

## Kde lze o poskytnutí informace žádat

- místem pro podání ústní nebo písemné žádosti je každý odbor Úřadu městské části Praha - Čakovice podle své věcné příslušnosti. Nelze-li věcnou příslušnost přesně určit, lze žádost směřovat do kanceláře podatelny, která zajistí další postup dle zákona.

## Na jakou adresu lze žádost zaslat

### A: Písemně

#### \* poštou:

- Úřad městské části - nám. 25. března 121, 196 00 Praha - Čakovice;
- podatelna ÚMČ Praha - Čakovice, Cukrovarská 52/24, 196 00 Praha-Čakovice

#### \* elektronicky

- prostřednictvím e-mailu: [mestska.cast@cakovice.cz](mailto:mestska.cast@cakovice.cz)
- prostřednictvím datové schránky: ID - 3pybpw9

### B: Osobně

- \* podatelna ÚMČ Praha - Čakovice, Cukrovarská 52/24, 196 00 Praha - Čakovice
- \* sekretariát starosty a tajemnice - nám. 25. března 121, Praha-Čakovice

## Jaký bude postup povinného orgánu

- brání-li nedostatek údajů o žadateli postupu vyřízení žádosti, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nebude-li upřesněna do 30 dnů ode dne jejího doručení, žádost odloží
- v případě, že je žádost nesrozumitelná nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti
- pokud informace nespadá do jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli
- pokud žádost splňuje všechny náležitosti, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění
- lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o 10 dní. Závažnými důvody jsou: vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách a konzultace s jiným povinným subjektem
- pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt co nejdříve, nejpozději však do sedmi dnů, sdělit žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace
- pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí zveřejněné informace, povinný subjekt mu ji poskytne

## Co když subjekt žádosti nevyhoví

- pokud povinný orgán, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá o tom ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (s výjimkou případů, kdy se žádost odloží), které se doručí do vlastních rukou žadatele

## **Co může udělat žadatel, pokud mu povinný orgán nevyhoví**

- proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může podat odvolání, a to nejpozději do 15 dnů od jeho doručení

## **Komu se odvolání posílá**

- odvolání se podává orgánu, který vydal rozhodnutí o odmítnutí žádosti nebo takové rozhodnutí měl vydat

## **Kdo o odvolání rozhodne**

- o odvolání rozhoduje orgán, který je nejbližší nadřízeným tomu orgánu, který rozhodnutí vydal. Jde-li o rozhodnutí obecního úřadu ve věcech samostatné působnosti obce, rozhoduje o odvolání obecní rada
- ten, kdo o odvolání rozhoduje, tak musí učinit ve lhůtě do 15 dnů od předložení odvolání tím, kdo rozhodnutí vydal
- proti rozhodnutí odvolacího orgánu se již nelze odvolat. Lze však podat návrh na přezkoumání takového rozhodnutí u příslušného soudu

**STÍŽNOST** dle § 16a InfZ na postup při vyřizování žádosti o informace může podat žadatel:

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 InfZ,
- kterému po uplynutí lhůty podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 InfZ nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí,
- který nesouhlasí s výší úhrady sdělené podle § 17 odst. 3 nebo s výší odměny podle § 14a odst. 2 InfZ, požadovanými v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně, je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne doručení sdělení o vyřízení či nevyřízení nebo po uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterému povinný subjekt stížnost spolu se spisovým materiálem postoupí, a to do 7 dnů od jejího doručení.

Povinný subjekt stížnost nepostoupí nadřízenému orgánu v případě, že sám ve lhůtě 7 dnů stížnosti zcela vyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.

## **Kolik bude vyřízení žádosti o informaci žadatele stát**

- Správní poplatek za mimořádné rozsáhlé vyhledávání informace ve výši 50,- Kč za každých započatých 15 minut. Ostatní režijní náklady budou připočítány dle platných vnitřních směrnic a kalkulací cen (pořízení kopií, opatření technických nosičů dat, poštovné)
- v případě, že povinný subjekt bude požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace

- nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost o výši úhrady, ztrácí nárok na úhradu nákladů