**Pravidla pro zajištění svobodného přístupu k informacím**

Obecní úřad Stříbrná vydává v souladu s § 45 písm. p/ zákona č. 367/1990 Sb., o obcích, v platném znění, jako vnitřní předpis tato Pravidla pro zajištění svobodného přístupu k informacím (dále jen pravidla).

**Obsah:**  
1. Úvod  
2. Okruh zveřejňovaných informací  
3. Způsob zveřejňování informací  
4. Veřejné registry  
5. Doprovodné informace  
6. Okruh informací u nichž je omezeno právo k jejich poskytování  
7. Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace  
8. Sazebník úhrad za poskytování informací  
9. Zpracování výroční zprávy  
10. Závěrečná ustanovení  
11. Seznam příloh

**1. Úvod**  
Tato pravidla upravují organizaci a způsob zajištění svobodného přístupu k informacím, poskytovaných Obcí Stříbrná a jeho obecním úřadem podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon), v platném znění. Zákon se nevztahuje na postup při poskytování informací, který je upraven zvláštními předpisy (např. zák. č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí) Informace se poskytují žadateli na základě žádosti, nebo zveřejněním.

**2. Okruh zveřejňovaných informací**  
Obec Stříbrná (dále jen obec), jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona, zveřejňuje informace vyjmenované v § 5 odst. 1 zákona.  
Těmito informacemi jsou:  
**a)** informace o právním postavení obce,  
**b)** organizační struktura Obecního úřadu Stříbrná (dále jen obecní úřad),  
**c)** místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku proti rozhodnutí obecního úřadu či orgánů obce,  
**d)** postup při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů,  
**e)** přehled nejdůležitějších předpisů, podle kterých jedná a rozhoduje obec a obecní úřad,  
**f)** sazebník úhrad za poskytování informací,  
**g)** výroční zpráva o činnosti obce v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok. V souladu s ustanovením § 5 odst. 4 zákona, obec dále zveřejňuje ostatní informace (např. obecně závazné vyhlášky obce, rozpočet, záměry obce ve věcech nakládání s majetkem obce a pod.), které je povinna zveřejňovat podle jiných zákonů a právních předpisů (např. zákon č. 367/1990 Sb., o obcích, obecním zřízení apod.), nebo informace o jejichž zveřejnění rozhodnou orgány obce či pracovníci obecního úřadu v rozsahu jejich pravomocí a kompetencí vymezených příslušným zákonem, organizačním řádem obecního úřadu, nebo jiným předpisem.

**3. Způsob zveřejňování informací**  
Informace, které obec zveřejňuje na základě ustanovení § 5 odst. 1 zákona, se zveřejňují těmito způsoby:  
**a)** na úřední desce umístěné v budově obecního úřadu,  
**b)** na Internetu (podle § 20 odst. 1 zákona).  
Ostatní informace, které obec zveřejňuje na základě ustanovení § 5 odst. 4 zákona se zveřejňují zpravidla těmito způsoby:  
**a)** na úřední desce umístěné v budově obecního úřadu,  
**b)** na Internetu   
**c)** ve vývěsních skříňkách rozmístěných v obci

**4.. Veřejné registry**  
Obecní úřad nevede a nespravuje žádné registry obsahující informace, které jsou na základě zvláštního zákona každému přístupné, a u kterých je povinnost tyto informace zveřejňovat způsobem stanoveným v § 5 odst. 3 zákona.

**5. Doprovodné informace**  
Doprovodné informace (podle § 3 odst. 4 zákona) jsou poskytovány na základě žádosti.

**6. Okruh informací u nichž je omezeno právo k jejich poskytování**  
**a)** Zákon 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, se nevztahuje na poskytování osobních údajů a informací podle zvláštního právního předpisu, např. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.  
**b)** Ochrana utajovaných skutečností (§ 7 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím) Je-li požadovaná informace v souladu se zákonem č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, označena za utajovanou skutečnost, k níž žadatel nemá oprávněný přístup, nebude takováto informace poskytnuta.  
**c)** Ochrana obchodního tajemství (odst. 1 § 9 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)  
   **a)** Pokud je požadována informace označena za obchodní tajemství (§ 17 zák. č.. 513/1991 Sb.., obchodní zákoník), povinný subjekt ji neposkytne.  
   **b)** Při poskytování informace, která se týká používání prostředků státního rozpočtu, rozpočtu územního celku nebo fondu zřízeného zákonem nebo nakládání s majetkem těchto subjektů, se nepovažuje poskytnutí informace o rozsahu a příjemci těchto prostředků za porušení obchodního tajemství.  
   **d)** Ochrana důvěrností majetkových poměrů (§ 10 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)  
Informace o majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem. Získané na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění a nebo sociálním zabezpečením povinný subjekt podle tohoto zákona neposkytuje.  
Další omezení práva na informace upravuje § 11 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

**7. Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace**  
Vyřízením žádosti o poskytnutí informace (podané ústně nebo písemně) jsou pověřeni volení představitelé obce(starosta a místostarosta) a pracovníci obecního úřadu v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem obecního úřadu.  
Písemně podané žádosti (stejně tak i prostřednictvím faxu, nebo Internetem) přijímá podatelna obecního úřadu a následně je přiděluje k vyřízení příslušnému pracovníkovi. Žádost je podána dnem, kdy je potvrzeno její přijetí razítkem podatelny obecního úřadu.  
**1. Poskytnutí informace:**  
V případě, že žádost splňuje náležitosti vyplývající ze zákona, příslušný volený představitel, nebo pracovník obecního úřadu poskytne požadovanou informaci ve lhůtě do 15 dnů od data jejího podání.  
Informaci lze poskytnout:  
**a)** písemně,  
**b)** nahlédnutím do spisu - vč. možnosti pořízení kopie,  
**c)** na paměťových médiích,  
Lhůtu pro poskytnutí informace lze prodloužit o deset dní tehdy, jestliže:  
**a)** jsou vyhledávány a sbírány jinde,  
**b)** je v jedné žádosti požadován větší objem oddělených a odlišných informací,  
**c)** je potřeba konzultace s jiným subjektem, který má zájem na předmětu žádosti.  
Žadatel musí být o prodloužení lhůty a jeho důvodech prokazatelně informován před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

**2. Odložení žádosti:**  
V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti obce a obecního úřadu, je žádost odložena. O odložení žádosti a jeho důvodu je žadatel informován písemným sdělením do tří dnů od podání žádosti.

**3. Odmítnutí žádosti:**  
Je-li žádost o poskytnutí informace nesrozumitelná, nebo je formulována příliš obecně, je žadatel vyzván ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti k jejímu upřesnění. Pokud žadatel do 30 dnů od výzvy svou žádost neupřesní, rozhodne příslušný volený představitel, nebo pracovník obecního úřadu o odmítnutí žádosti.  
Žádosti, která nesplňuje zákonem stanovené podmínky, nebo která požaduje poskytnutí informací spadajících do okruhu informací u nichž je omezeno právo k jejich poskytování, příslušný pověřený volený představitel nebo pracovník obecního úřadu nevyhoví a vydá o tom ve lhůtě určené pro vyřízení žádosti rozhodnutí obecního úřadu (s výjimkou žádostí, které jsou odloženy).  
**Rozhodnutí musí obsahovat:**  
**a)** označení povinného subjektu (obec),  
**b)** číslo jednací a datum vydání rozhodnutí,  
**c)** označení příjemce rozhodnutí,  
**d)** výrok s uvedením právních předpisů, podle nichž bylo rozhodnuto,  
**e)** odůvodnění omezení práva na informace,  
**f)** poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku,  
**g)** vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka s uvedením jeho jména, příjmení a funkce.  
Rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou.  
Jestliže nejsou ve stanovené lhůtě informace poskytnuty nebo není vydáno rozhodnutí o jejich odepření, má se za to, že bylo rozhodnuto o odepření poskytnutí informací.  
Proti rozhodnutí o odepření poskytnutí informací (odmítnutí žádosti) lze podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti u obecního úřadu, který věc postoupí odvolacímu orgánu.   
**O odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu rozhoduje:**  
**a)** Okresní úřad v Sokolově   
**b)** starosta obce   
Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání obecním úřadem. Jestliže v uvedené lhůtě o odvolání nerozhodne, má se za to, že vydal rozhodnutí, kterým odvolání zamítl a napadené rozhodnutí potvrdil; za den doručení tohoto rozhodnutí se považuje den následující po uplynutí lhůty pro vyřízení odvolání. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat.  
O postupu při poskytování informace pořídí příslušný volený představitel, nebo pracovník obecního úřadu záznam.

**8. Sazebník úhrad za poskytování informací**  
Zveřejňování informací provádí obec na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti (ústní i písemné) je prováděno za úhradu. Výše úhrady za poskytnutí informace je stanovena podle sazebníku:  
mzdové náklady  
50,- Kč za každou započatou hodinu práce spojené s vyhledáním informace, materiálové náklady  
2,- Kč za jednu stranu A4 pořizované kopie,  
4,- Kč za jednu stranu A3 pořizované kopie,  
doručovací náklady  
hodnota poštovného, telefonních poplatků (fax, Internet) dle platného ceníku poskytovatelů služeb.  
Úhradu za poskytnutí informace uhradí žadatel před jejím poskytnutím, a to buď hotově do pokladny, nebo na účet obce číslo 4223-391/0100, vedený u Komerční banky v Kraslicích.   
Informace je poskytnuta neprodleně po předložení dokladu o zaplacení úhrady.

**9. Zpracování výroční zprávy**  
Výroční zprávu o činnosti v oblasti poskytování informací za uplynulý kalendářní rok, zpracuje na základě údajů z evidence starosta tak, aby ji bylo možno zveřejnit nejpozději 1. března následujícího roku.   
Výroční zpráva obsahuje následující údaje:  
**a)** počet podaných žádostí o informace,  
**b)** počet podaných odvolání proti rozhodnutí,  
**c)** opis podstatných částí každého rozsudku soudu,  
**d)** výsledky řízení o sankcích za nedodržování zákona bez uvádění osobních údajů,  
**e)** další informace vztahující se k uplatňování zákona.

**10. Závěrečná ustanovení**  
Koordinaci postupu dle pravidel zajišťuje starosta. Při řešení otázek neupravených těmito pravidly se postupuje podle zákona a obecně platných předpisech.  
Tato pravidla schválila Obecní rada ve Stříbrné dne 7. února 2000.

**11. Seznam příloh**  
Příloha č. 1 - Informace o právním postavení Obce Stříbrná  
Příloha č. 2 - Organizační struktura Obecního úřadu Stříbrná  
Příloha č. 3 - Podávání opravných prostředků proti rozhodnutím obecního úřadu a orgánů obce  
Příloha č. 4 - Přehled nejdůležitějších předpisů pro jednání a rozhodování obce

**Boris Jirsík**  
starosta obce

**Příloha č. 1 - k Pravidlům pro zajištění svobodného přístupu k informacím Obce Stříbrná**

**Informace o právním postavení Obce Stříbrná**

Obec Stříbrná - čp. 670 (IČO: 00259616)  
Obec Stříbrná (dále jen obec) vznikla v souladu s § 1 a § 2 zákona č. 367/1990 Sb., o obcích, v platném znění, jako základní územní samosprávný celek ke dni 24. 11. 1990. Na základě ustanovení § 4 tohoto zákona vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající, a je tedy právnickou osobou s plnou právní subjektivitou ve smyslu § 18 odst. 2 písm. c) zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, v platném znění. Obec vykonává za podmínek stanovených zákony (viz zejména hlava sedmá Ústavy ČR a § 14 a § 21 zákona o obcích) v rámci samostatné působnosti veřejnou správu na svém území a výkon státní správy ve stanoveném územním obvodu.

**Příloha č. 2 - k Pravidlům pro zajištění svobodného přístupu k informacím Obce Stříbrné**

**Organizační struktura Obecního úřadu Stříbrná**  
Pověřený Obecní úřad Stříbrná tvoří starosta, místostarosta a pracovníci tohoto úřadu.  
Organizace a řízení obecního úřadu  
V čele obecního úřadu stojí starosta, který odpovídá za jeho činnost. Starostu zastupuje v době jeho nepřítomnosti místostarosta.

**Příloha č. 3 - k Pravidlům pro zajištění svobodného přístupu k informacím Obce Stříbrná**  
Podávání opravných prostředků proti rozhodnutí odborů obecního úřadu a orgánů Obce  
Opravné prostředky proti rozhodnutí obecního úřadu  
Opravné prostředky se podávají prostřednictvím obecního úřadu, který napadené rozhodnutí ve správním řízení vydal, a to ve lhůtě uvedené v poučení vydaného rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.  
Proti opatření obecního úřadu, které nemá charakter rozhodnutí ve správním řízení, nelze podávat opravné prostředky, ale je možno učinit podání, které dle jeho obsahu projedná starosta nebo místostarosta.  
Opravné prostředky proti rozhodnutí starosty, se podávají prostřednictvím podatelny obecního úřadu, a to ve lhůtě uvedené v poučení vydaného rozhodnutí a za podmínek stanovených v zákoně, na jehož základě bylo příslušné rozhodnutí vydáno.  
Proti opatřením obecní rady nebo zastupitelstva obce v samostatné působnosti, která odporují zákonu, lze kdykoli podat ústně či písemně návrh na pozastavení výkonu tohoto opatření Okresnímu úřadu v Sokolově.  
Proti ostatním úkonům orgánů města nelze podat opravný prostředek.  
Soudní přezkoumání  
Došlo-li rozhodnutím orgánu obce ke zkrácení práv fyzické nebo právnické osoby, lze podat v souladu s § 247 a násl. zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, v platném znění, žalobu k příslušnému okresnímu soudu, případně v souladu s čl. 87 odst. 1 písm. d) Ústavy ČR, ústavní stížnost k Ústavnímu soudu.

**Příloha č. 4 - k Pravidlům pro zajištění svobodného přístupu k informacím Obce Stříbrná**

**Přehled nejdůležitějších předpisů pro jednání a rozhodování obce**  
Mezi nejdůležitější předpisy, podle kterých obec jedná a rozhoduje, patří:  
\* zák. č. 268/1949 Sb., o matrikách  
\* zák. č. 71/1967 Sb., o správním řízení  
\* zák. č. 138/1973 Sb., o vodách  
\* zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích   
\* zák. č. 152/1994 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích   
\* zák. č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích   
\* zák. č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu   
\* zák. č. 135/1982 Sb., o hlášení a evidenci pobytu občanů   
\* zák. č. 135/1985 Sb., o požární ochraně   
\* zák. č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení   
\* zák. č. 37/1989 Sb., o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniemi   
\* zák. č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím  
\* zák. č. 367/1990 Sb., o obcích (obecní zřízení)  
\* zák. č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor   
\* zák. č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách   
\* zák. č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství   
\* zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích   
\* zák. č. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky   
\* zák. č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání   
\* zák. č. 482/1991 Sb., o sociální potřebnosti   
\* zák. č. 553/1991 Sb., o obecní policii   
\* zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví   
\* zák. č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech   
\* zák. č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení   
\* zák. č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny   
\* zák. č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech   
\* zák. č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech   
\* zák. č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků   
\* zák. č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí   
\* zák. č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích   
\* zák. č. 41/1993 Sb., o ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu obecními úřady a o vydávání potvrzení orgány obcí a okresními úřady   
\* zák. č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě   
\* zák. č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek   
\* nařízení vlády ČR o odměnách členům zastupitelstev   
\* vyhl. MV č. 231/1996 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přestupcích   
\* nařízení vlády ČR č. 475/1990 Sb., kterým se určují pověřené obecní úřady   
\* nařízení vlády ČR č. 397/1992 Sb., kterým se stanoví podrobnější úprava vztahů Policie ČR k orgánům obcí a obecní policii  
\* vyhl. Ústředního úřadu pro věci národních výborů č. 97/1961 Sb., o názvech   
\* obcí, označování ulic a číslování domů   
\* vyhl. Min. financí č. 176/1993 Sb. o nájemném z bytu a úhradě za plnění   
\* poskytovaná s užíváním bytu

**Obecně závazné vyhlášky**  
\* požární řád obce  
\* vyhláška o místních poplatcích   
\* nařízení obce ze dne o koeficientu růstu nájemného z bytu v závislosti na velikosti obce

**Řešení životních situací**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Označení postupu** | **Hlášení změny místa trvalého bydliště** |
| 2 | Kód životní situace | --- |
| 3 | Pojmenování (název) životní situace | Hlášení změny místa trvalého bydliště |
| 4 | Základní informace k dané životní situaci, předmětu žádosti apod. | Změnu místa trvalého pobytu hlásí občan na ohlašovně nového místa trvalého pobytu (obecní úřad). Hlásit místo trvalého pobytu může občan pouze do objektu, který je určen pro bydlení, individuální rekreaci nebo ubytování, k tomuto účelu je i zkolaudován a označen číslem popisným, evidenčním. |
| 5 | Kdo je oprávněn podat žádost, iniciovat jednání apod. | Žádost může podat kterýkoliv občan |
| 6 | Podmínky, za kterých může být dosaženo výsledku a postup pro řešení dané životní situace |  |
| 7 | Způsob, jakým je možno iniciovat řešení životní situace, podat žádost apod. | Osobní návštěva s předáním žádosti na OÚ |
| 8 | Název instituce (úřad veřejné správy, obcí zřizovaná instituce, jiná organizace najímaná k příslušnému účelu úřadem veřejné správy), která záležitost vyřizuje | Obecní úřad Stříbrná |
| 9 | Konkrétní organizační útvar (případně konkrétní pracovník) a kde (na jaké adrese, patro, číslo místnosti, úřední hodiny, telefonní číslo apod.) záležitost vyřizuje | Sedláčková Eva, Kantnerová Soňa |
| 10 | Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli | Občan při hlášení změny místa trvalého pobytu předkládá:  - občanský průkaz, u něhož není oddělena vyznačená část v důsledku změny místa trvalého pobytu, - doklad o vlastnictví bytu nebo objektu (rozumí se výpis z katastru nemovitostí) nebo - doklad o oprávnění užívat byt (např. nájemní smlouva, podnájemní smlouva, dohoda o ubytování) nebo  - písemné potvrzení oprávněné osoby |
| 11 | Formuláře používané při řešení dané životní situace požadované právním nebo interním předpisem | Přihlašovací lístek k trvalému pobytu |
| 12 | Správní a jiné poplatky | Za ohlášení změny místa trvalého pobytu vybere ohlašovna správní poplatek ve výši 50,- Kč. Hlásí-li občan současně změnu místa trvalého pobytu i za děti žijící s ním ve společné domácnosti, vybere ohlašovna správní poplatek pouze jednou. |
| 13 | Lhůty a termíny | --- |
| 14 | Další účastníci (dotčení) postupu | --- |
| 15 | Popis dalších činností požadovaných po žadateli | Za občana mladšího l5 let hlásí změnu místa trvalého pobytu zákonný zástupce, předkládá svůj občanský průkaz a rodný list dítěte, pokud nemá dítě zapsáno v občanském průkazu |
| 16 | Název a odkaz na funkční elektronickou službu, která umožňuje vyřízení příslušné záležitosti, pokud existuje | --- |
| 17 | Číslo a název příslušného právního předpisu (předpisy vydávané ve Sbírce zákonů), a úplné označení příslušného ustanovení | 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel |
| 18 | Označení souvisejících předpisů | --- |
| 19 | Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku (jako např. odvolání), a všechny s ním související požadavky kladené na žadatele včetně názvu příslušného formuláře, způsobu a místa, kde jej lze získat | --- |
| 20 | Sankce, které mohou být uplatněny vůči občanovi (podnikatelskému subjektu) nebo orgánu veřejné správy při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek apod. | --- |
| 21 | Vybrané nejdůležitější často kladené otázky, související s danou životní situací, a stručné odpovědi na ně | Občan při hlášení vyplní a podepíše "Přihlašovací lístek k trvalému pobytu", který obsahuje tyto údaje: - jméno a příjmení, rodné číslo, novou a předchozí  - adresu trvalého pobytu, děti do l5 let společně ubytované, - v případě, že nevlastní požadovaný doklad, který mu osvědčuje právní titul bydlení, nechává si potvrdit přihlašovací tiskopis oprávněnou osobou před pracovníkem ohlašovny nebo doloží úředně ověřené písemné potvrzení oprávněné osoby, - občan vyplní údaje o vlastníkovi objektu. |
| 22 | Související informace z pohledu resortu a daného území, umožňující se seznámit se širším kontextem řešené životní situace, běžnými lhůtami vyřízení apod., odkud jsou čerpány potřebné finanční zdroje atd. | --- |
| 23 | Jiné informační zdroje, komunikační formy | --- |
| 24 | Související životní situace/návody k řešení životních situací a další související odkazy např. na právní předpisy | --- |
| 25 | Označení odpovědného správce popsaného postupu | --- |
| 26 | Jméno osoby - odpovědného správce popsaného postupu (návodu) | --- |
| 27 | Datum, od kterého návod platí | --- |
| 28 | Datum poslední aktualizace a nebo verifikace správnosti postupu (návodu) | --- |
| 29 | Datum konce platnosti, je-li známo | --- |
| 30 | Případná upřesnění a poznámky, především pro zaměstnance VS, které mohou pomoci úředníkovi při orientaci v životní situaci občana | --- |