**Vnitřní předpis obce Smržice o svobodném přístupu k informacím**

|  |
| --- |
| I. Úvodní ustanovení 1. Tato směrnice upravuje postup při přijímání, evidenci a vyřizování žádostí o informace podle zákona č.106/1999 Sb.,o svobodném přístupu k informacím (dále jen "zákon"), Obecním úřadem Smržice 2. Žádost o poskytnutí informace může podat každá fyzická a právnická osoba (dále jen "žadatel"). II. Způsoby poskytování informací žadatelům 1. Informace jsou žadatelům poskytovány na základě žádosti. 2. Žádost o poskytnutí informace může být podána dvěma způsoby: 2.1 ústně 2.2 písemně 2.1 Ústní žádosti - žádost podaná osobně ústně žadatelem - žádost zaslaná e-mailem, pokud je v něm uvedena pouze elektronická adresa - žádost podaná telefonicky 2.2 Písemné žádosti - písemné podání doručené prostřednictvím pošty - písemné podání doručené osobně žadatelem - podání zaslané prostřednictvím faxu - podání zaslané prostřednictvím e-mailu, je-li na něm uvedena mimo elektronické i skutečná adresa žadatele. Tento e-mail musí být vytištěn. III. Přijímání a vyřizování žádostí 1. Ústní žádosti a) Na základě ústní žádosti poskytuje pracovník žadateli pouze takové informace, které lze po řídit operativně, popř. u kterých nevznikají žádné nebo téměř žádné náklady s jejich poříze ním. V opačném případě vyzve žadatele k písemnému podání. V souladu s ustanovením § 14 odst. 5 zákona mohou být lhůty pro poskytování informací pro dlouženy z důvodů uvedených pod písmeny a),b),c) a to: od 1.1. do 31.1.2000 o 20dní od 1.1. do 31.12.2001 o 15dní od 1.1.2002 o 10 dní Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o důvodech písemně informován před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace. Omezení nebo odepření poskytnutí informací upravují ustanovení § 7,8,9 odst.1, 10 a 11 zákona. IV. Odvolání Žadatel je oprávněn podat odvolání do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Okresní úřad Prostějov vyřizuje v souladu s § 16, odst.2 zákona pouze odvolání proti rozhod nutím orgánů obcí, které se týkají přenesené působnosti. V. Evidence poskytnutých informací a výroční zpráva Pověřený pracovník obecního úřadu je povinen vést evidenci o poskytovaných informacích podle tohoto zákona na základě písemných žádostí. V evidenci musí být uvedeno: a) jméno, příjmení, titul a adresa žadatele b) způsob podání žádosti c) předmět žádosti d) způsob vyřízení, vč. poznámky, zda byla vyřízena v řádné nebo prodloužené lhůtě e) odvolání, vč. způsobu vyřízení odvolacím orgánem f) soudní rozsudek g) sankce při nedodržení zákona Pověřená osoba vypracuje souhrnnou evidenci žádostí 1x ročně vždy do 31.ledna následujícího roku a předloží ji starostovi obce. VI. Všeobecné ustanovení Starosta obce je povinen prokazatelně seznámit pověřeného pracovníka pro poskytování informací na základě zákona č.106 Sb. s touto směrnicí. b) Není-li žadatel spokojen s informací poskytnutou na základě ústní žádosti, je třeba, aby žádost podal písemně. c) V případě, že žadatel požádá pracovníka o sepsání žádosti, není tento pracovník povinen žádost sepsat. Písemné žádosti V písemném podání musí být uvedeno, kterému povinnému subjektu je určeno, dále jméno, příjmení a adresa žadatele, u podání e-mailem rovněž jeho elektronická adresa. Pokud tyto údaje chybí, žádost se odloží. Písemná podání doručená prostřednictvím pošty, podání doručená osobně nebo prostřednictvím e-mailu, přijímá na obecním úřadě pracovník, který. je pověřený evidencí došlé a odeslané pošty. Ten je povinen opatřit jej podacím razítkem s datem doručení a jednacím číslem. Žádost je podána dnem, kdy ji přijal pověřený pracovník obecního úřadu Za správné a včasné vyřízení žádosti odpovídá zástupce starosty. V případě, že požadovaná informace nepatří do působnosti obecního úřadu, sdělí pracovník tuto skutečnost žadateli do tří dnů a žádost odloží. V tomto sdělení uvede organizaci, u níž se požadovaná informace nachází, jen je-li mu takováto skutečnost známa. Není-li žádost srozumitelná, či není-li zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve pracovník žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil do 30 dnů od převzetí výzvy. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů od převzetí výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti. Pracovník poskytne požadovanou informaci písemně, nahlédnutím do spisu včetně možnosti pořídit kopii nebo na paměťových médiích nejpozději: od 1.1. do 31.1.2000 do 30 dnů od přijetí žádostí nebo od jejího upřesnění od 1.1. do 31.12.2001 do 23 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího upřesnění od 1.1.2002 do 15 dnů od přijetí žádosti nebo jejího upřesnění Jsou-li s poskytnutím informace spojeny náklady, je žadatel povinen tyto náklady uhradit nejpozději v den převzetí informace v případě osobního převzetí, nebo v termínu určeném pověřeným pracovníkem, který informaci poskytuje jinak než osobně. |