
Kancelář vedení úřadu

Váš dopis značka:

Ze dne:

Naše značka:

02/KAN/2013/JAPR

Vyřizuje:

Jana Prejzová

Tel.:

+420 315 635 188

E-mail:

j.prejzova@melnik.cz

Mělník:

12.2.2013

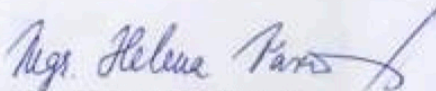
Jana Mravcová

Vážená paní Mravcová,

k Vaším dotazům o informace dle zákona č. 106/1999 - v roce 2012 město Mělník neúčtovalo žadatelům žádnou částku za poskytnutí informací podle zákona č.106/1999.

Dále Vám v příloze zasilám zprávu za rok 2012 o počtu poskytnutých informací a také směrnici MÚ Mělník, kde naleznete mimo jiné i ceník úhrad za poskytování informací.

S pozdravem



Mgr. Helena Vavřinová
vedoucí Kanceláře vedení úřadu

Městský úřad Mělník
náměstí Míru 1
276 01 Mělník

tel. 315 635 193

mobilní tel. 606 627 270

e-mail : h.vavrinova@melnik.cz



SMĚRNICE

Městský úřad Mělník, nám. Míru 1, 276 01 MĚLNÍK

7/2012

Poskytování informací podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Poskytování informací podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Tato směrnice upravuje způsob poskytování informací podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů pro město Mělník a jeho orgány.

Článek I.

Základní pojmy

1. Žadatelem o informaci podle zákona o svobodném přístupu k informacím je každá fyzická i právnická osoba, která o informaci žádá, a která splní formální i faktické náležitosti tohoto zákona, zejména ustanovení § 13. Žádost musí mít označení, že jde o informace vyžadované podle zákona o svobodném přístupu k informacím. V opačném případě nejde o žádost o podání informace podle tohoto zákona, ale jde o jiné podání.
2. Informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím se rozumí jakýkoliv obsah nebo část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informací není počítačový program.
3. Povinným podle zákona o svobodném přístupu k informacím je ten, kdo je v držení požadované informace. Pro účely těchto pravidel je jím příslušné pracoviště úřadu nebo městské policie podle jejich náplně práce.
4. Odpovědným pracovníkem za vyřízení informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím je vedoucí příslušného pracoviště.

Článek II.

Vyřizování informací

1. Žádost o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím, která je označena v souladu s tímto zákonem vyřizuje povinný uvedený v článku I. odst. 3) této části pravidel způsobem uvedeným v jednotlivých ustanoveních zákona o svobodném přístupu k informacím.
2. Po vyřízení žádosti o informaci jeho žadateli předá povinný neprodleně spis kanceláři vedení úřadu, která vede evidenci došlých a vyřízených žádostí.
3. Kancelář vedení úřadu založí spis do evidence. Současně zveřejní žádost a žadateli zaslanou informaci podle ustanovení § 5 tohoto zákona způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zveřejnění musí provést nejpozději do 15 dnů od poskytnutí informace žadateli v místě

povinně zveřejňovaných informací na internetových stránkách města. O poskytnutí informace v jiné než elektronické podobě, nebo mimořádně rozsáhlý elektronicky poskytnutý dokument postačí zveřejnit doprovodnou informaci vyjadřující jejich obsah. O tom, zda bude publikována informace v plném rozsahu nebo pouze formou doprovodné informace rozhoduje a doprovodnou informaci připravuje povinný (příslušný vedoucí pracoviště úřadu nebo městské policie).

Článek III.

Vydávání výroční zprávy

1. O přijatých a vyřízených žádostech o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím se za uplynulý rok zpracovává pravidelná výroční zpráva o činnosti úřadu v oblasti vydávání informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
2. Výroční zprávu zpracovává kancelář vedení úřadu na základě jí vedené evidence o přijatých a vyřízených žádostech o informace.
3. Zpracovanou výroční zprávu o činnosti úřadu v oblasti vydávání informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím podepisuje tajemník úřadu.
4. Vyhotovenou a podepsanou výroční zprávu za uplynulý rok umístí kancelář vedení úřadu nejpozději do 1. března na internetové stránky města v části, kde jsou umístěny žádosti o informace a jejich vyřízení. Výroční zpráva musí být na internetových stránkách umístěna nejméně 2 roky.

Článek IV.

Hrazení nákladů

1. Úhradu nákladů spojených s poskytováním informací stanoví povinný subjekt jako součet dílčích částek podle sazebníku úhrad nákladů za poskytování informací, který je nedílnou součástí této směrnice – příloha č.1. Při požadavku na úhradu nákladů postupuje povinný subjekt podle § 17 zákona 106/1999Sb.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

Zrušuje se směrnice č.27/2000 vydaná k zákonu 106/1999 o svobodném přístupu k informacím.

Tato směrnice nabývá účinnosti schválením radou města, usnesením č. 907/2012 ze dne 17.12.2012.

MVDr.Ctirad Mikeš
starosta města Mělníka



Ing.Jaroslav Šuk
tajemník MÚ Mělník

Příloha č.1

Sazebník úhrad nákladů za poskytování informací

Zveřejňování informací provádí město na své náklady. Poskytování informací na základě žádosti je prováděno za úhradu. Výši úhrady za poskytnutí informace stanoví vedoucí odboru dle sazebníku:

1. Režijní náklady: 60 Kč za každou započatou půlhodinu práce spojené s vyhledáváním informace

2. Materiálové náklady: 2 Kč za každou stránku formátu A4 pořizované fotokopie
4 Kč za každou stránku formátu A3 pořizované fotokopie
5 Kč barevná kopie či tisk formátu A4
10 Kč barevná kopie či tisk formátu A3
8 Kč CD
10 Kč DVD

3. Doručovací náklady: hodnota poštovního dle aktuálního ceníku České pošty

Výše úhrady je před poskytnutím informace sdělena žadateli a informace je poskytnuta pouze s jeho výslovným souhlasem s výši úhrady. Úhradu za poskytnutí informace provede žadatel před podáním informace.

Do částky 50 Kč nebudou náklady od žadatele k úhradě vyžadovány.

ZÁKON 106/1999 Sb. A JEHO PLNĚNÍ V ROCE 2012

Výroční zpráva

Za rok 2012 byly ústní žádosti o informace vyřizovány průběžně přímo jednotlivými odbory.

Písemné žádosti o informace odkazující se na zákon **106/1999 Sb.**, evidoval a vyřizoval odbor kancelář vedení úřadu.

Počet žádostí	3
Poskytnutí informace	3
Zamítnutí o poskytnutí požadované informace	-
Bezplatně	3
Placeno	-

V roce 2012 nebyla zaznamenána jedna stížnost na vyřízení výše uvedených **písemných** žádostí.

Ing. Jaroslav Šuk
tajemník MÚ Mělník