**Žádosti o informace**

Písemné žádosti o informace lze adresovat na adresu obecního úřadu **Obecní úřad Petrovice, Petrovice 9, 672 01 Moravský Krumlov**; za písemnou žádost o informaci se považuje také žádost podaná elektronicky, bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu, doručená na elektronickou podatelnu obce **info@petrovice.com** nebo do datové schránky obce - ID datové schránky obce je **z5ubnhe**.

**Postup, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání občanů**

**Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace je stanoven § 14 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „InfZ“)**

Pokud povinný subjekt obdrží žádost o poskytnutí informace, má povinnost „vyřídit“ tuto žádost způsobem, který stanoví InfZ. Povinnost poskytovat informace se netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací.

Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím elektronické komunikace (e-mail doručený na adresu elektronické podatelny obce, a to i bez elektronického podpisu). Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Žádost musí splňovat konkrétní obsahové náležitosti:

1. Pokud informaci žádá fyzická osoba
* Jméno a příjmení žadatele,
* **adresu trvalého pobytu (případně adresu pro doručování, liší-li se od adresy trvalého pobytu),**
* datum narození,
* **informaci, že jde o žádost dle InfZ1,**
* uvedení obce (povinného subjektu), od které tuto informaci požaduje
1. Pokud informaci žádá právnická osoba

* Její název,
* její IČ,
* **adresu jejího sídla**
* **informaci, že jde o žádost dle InfZ,**
* uvést obec (povinný subjekt) od které tuto informaci požaduje

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1Např. uvedením odkazu na zákon ve formě číselného odkazu ,,dle zákona č. 106/1999“, nebo „žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím či „dle informačního zákona“, uvedením zkratky ,, InfZ“ atp.

Pokud by žádost o informaci neobsahovala sdělení, že jde o žádost dle InfZ a adresu pro doručování (tyto informace jsou výše zvýrazněny tučně), a v případě elektronicky podaných žádostí nebyla podána na adresu elektronické podatelny, nejednalo by se o žádost dle InfZ a následující postup by se na ni neuplatnil, povinný subjekt by tedy nemusel žádost vyřizovat jako žádost dle InfZ.

**Postup povinného subjektu po obdržení žádosti dle InfZ**

Pokud povinný subjekt obdrží žádost o informaci s náležitostmi vymezenými výše, musí postupovat jedním z **3 následujících způsobů**:

- **informaci poskytne**,

- **žádost odloží**,

- vydá **rozhodnutí o odmítnutí žádosti**

**1. Poskytnutí informace**

Povinný subjekt **poskytne žadateli požadované informace a to do 15 dnů** od doručení žádosti.

Na toto poskytnutí informací navazují další povinnosti. Povinný subjekt musí o tomto poskytnutí vyhotovit záznam. Dále povinnému subjektu vznikají publikační povinnosti.

Za určité situace může povinný subjekt **tuto 15 denní lhůtu k poskytnutí informace prodloužit** a to nejvýše **o 10 dní**. O tomto prodloužení musí povinný subjekt žadatele **v původní 15 denní lhůtě informovat a sdělit důvody prodloužení**. Prodloužit lhůtu lze, pokud:

* Vyhledání a sběr informací se provádí na více „úřadovnách“.

* Je nutno vyhledat velký objem informací různého druhu.
* Probíhá konzultace s jiným povinným subjektem k této žádosti, pokud tento druhý subjekt má závažný zájem na vyřízení této žádosti.

**2. Odložení žádosti.**

Povinný subjekt žádost odloží pokud:

1. Žádost **neobsahuje informace o žadateli** (viz výše) a tento **nedostatek brání postupu vyřízení žádosti.** V takovém případě, musí povinný subjekt do **7 dní** vyzvat žadatele o doplnění žádosti. Pokud **žadatel této výzvě nevyhoví do 30 dnů** od jejího doručení, **povinný subjekt žádost odloží.**
2. Žádost **nesměřuje do působnosti** povinného subjektu, to znamená, že **se netýká činnosti povinného subjektu**. V takovém případě, má povinný subjekt povinnost **do 7 dnů** ode dne doručení žádosti **sdělit žadateli, že žádost odkládá, neboť nespadá do její působnosti, což musí řádně odůvodnit**.
3. O odložení žádosti povinný subjekt nevydává samostatné rozhodnutí.

**3. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti.**

Povinný subjekt takto **rozhodne** (vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti), pokud z nějakého důvodu, byť i jen částečně neposkytne požadovanou informaci. Pokud se důvod pro neposkytnutí informace vztahuje jen na část požadovaných informací, povinný subjekt poskytne informaci v takovém rozsahu, v jakém není zákonem omezena a ve zbylé části vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Informaci povinný subjekt neposkytne:

* Pokud je žádost o informace pro povinný subjekt **nesrozumitelná**, požadovaná informace **neurčitá** nebo příliš **obecná,** a tento nedostatek brání (fakticky) řádnému vyřízení žádosti. Pokud tedy povinný subjekt z těchto důvodů nebude moci informace poskytnout, zašle žadateli **do 7 dnů** výzvu, aby žádost upřesnil.

 Pokud tak žadatel **do 30 dnů** od doručení výzvy **neučiní, povinný subjekt vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti.**

* Pokud se žadatel domáhá údajů o osobě, které zasahují do soukromí fyzické osoby, případně jejích osobních údajů (u příjemců veřejných prostředků se uplatní výjimka dle § 8b InfZ).
* Pokud je požadovaná informace obchodním tajemstvím (§ 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)**.**
* Pokud by jejím poskytnutím byla porušena důvěrnost majetkových poměrů. Tedy pokud by povinný subjekt takto poskytl informaci o majetkových poměrech osoby, které by získal na základě zákonů o daních, poplatcích, penzijním nebo zdravotním pojištění atp.
* Pokud jde o případy stanovené § 11 InfZ, jde o další řadu případů, kdy povinný subjekt informaci neposkytuje, např. informaci, kterou se povinný subjekt dozvěděl nikoli ze své činnosti ale „náhodně“ od osoby, která neměla povinnost mu tuto informaci sdělit atp. (blíže viz konkrétní ustanovení zákona), nebo pokud je požadovaná informace označena jako utajovaná informace a žadatel k ní nemá oprávněný přístup (na základě zákona o ochraně utajovaných informací) a další.

Ani v této fázi však proces vyřizování žádosti o informaci dle InfZ nemusí být u konce. InfZ stanoví, že žadatel může následně podat:

1. **Odvolání**
* Odvolání se podává proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí o odmítnutí žádosti žadateli.
* O odvolání rozhoduje nadřízený subjekt, tedy krajský úřad, ale žadatel jej podává u povinného subjektu, který toto rozhodnutí vydal.
* Pokud je povinnému subjektu doručeno odvolání žadatele, má povinnost toto odvolání spolu se spisovým materiálem předložit krajskému úřadu do 15 dnů od jeho doručení.
1. **Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace**

Tuto stížnost může žadatel podat ústně i písemně. Pokud ji podá ústně a není na místě vyřízena, sepíše o ní obec písemný záznam.

Stížnost může žadatel podat do 30 dnů od vyřízení žádosti, respektive uplynutí lhůty k jejímu vyřízení.

Rozhoduje o ní nadřízený subjekt, tedy krajský úřad.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem krajskému úřadu do 7 dnů, ode dne kdy mu doručena. Krajskému úřadu ji předkládat nemusí, pokud této stížnosti sama zcela vyhoví.

Stížnost může podat žadatel:

* který nesouhlasí s vyřízením žádosti tím způsobem, že byl odkázán na již zveřejněnou informaci
* kterému po uplynutí příslušných lhůt nebyla poskytnuta informace, nebo 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, za náklady spojené s poskytnutím informace, která mu byla před poskytnutím informace sdělena,