**Informace k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.**

1. **Právní východiska poskytování informací**

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen "zákon") je obecným právním předpisem, který upravuje podmínky svobodného přístupu k informacím s výjimkou těch, jejichž poskytování upravuje jiný právní předpis (např. zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí).

1. **Základní pojmy**
2. **Informací** se rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Počítačový program není informací ve smyslu zákona.
3. **Zveřejněná informace** je informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, je vydaná tiskem nebo na jakémkoli nosiči dat, který umožňuje její zápis a uchování, vyvěšena na úřední desce s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
4. **Povinným subjektem** ve smyslu zákona jsou mj. územní samosprávné celky (tzn. obec, město) a jejich orgány a veřejné instituce.
5. **Žadatelem** je každá fyzická nebo právnická osoba, která žádá o informaci. Žadatel nemusí prokazovat ani sdělovat právní či jiný zájem pro účel své žádosti.
6. **Doprovodnou informací** je taková informace, která úzce souvisí s požadovanou informací (například informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán, a dalších důležitých rysech).
7. **Strojově čitelným formátem** se rozumí formát datového souboru s takovou strukturou, která umožňuje programovému vybavení snadno nalézt, rozpoznat a získat z tohoto datového souboru konkrétní informace, včetně jednotlivých údajů a jejich vnitřní struktury.
8. **Otevřeným formátem** se rozumí formát datového souboru, který není závislý na konkrétním technickém a programovém vybavení a je zpřístupněn veřejnosti bez jakéhokoli omezení, které by znemožňovalo využití informací obsažených v datovém souboru.
9. **Otevřenou formální normou** se rozumí pravidlo, které bylo vydáno písemně a obsahuje specifikace požadavků na zajištění schopnosti různých programových vybavení vzájemně si poskytovat služby a efektivně spolupracovat.
10. **Metadata** jsou data popisující souvislosti, obsah a strukturu zaznamenaných informací a jejich správu v průběhu času.
11. **Poskytování informací**

Informace se poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním.

**Poskytování informací na základě žádosti**

1. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, včetně k ní se vztahujících metadat, pokud zákon nestanoví jinak. Povinný subjekt není povinen měnit formát nebo jazyk informace ani vytvářet k informaci metadata, pokud by taková změna nebo vytvoření metadat byly pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží; v tomto případě vyhoví povinný subjekt žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Pokud je požadovaná informace součástí většího celku a její vynětí by bylo pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží, poskytne povinný subjekt takový celek v souladu se zákonem. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, poskytne povinný subjekt informaci v elektronické podobě.
2. Je-li informace poskytována na základě žádosti, poskytuje se způsobem podle obsahu žádosti, zejména
	1. sdělením informace v elektronické nebo listinné podobě,
	2. poskytnutím kopie dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
	3. poskytnutím datového souboru obsahujícího požadovanou informaci,
	4. nahlédnutím do dokumentu obsahujícího požadovanou informaci,
	5. sdílením dat prostřednictvím rozhraní informačního systému (jedná se výhradně o informace zaznamenané v elektronické podobě),
	6. umožněním dálkového přístupu k informaci, která se v průběhu času mění, obnovuje, doplňuje nebo opakovaně vytváří, nebo jejím pravidelným předáváním jiným způsobem (jedná se zpravidla o informace databázového typu nebo o opakovaně vytvářené, avšak obsahově odlišné informace).
3. Pokud způsob poskytnutí informace podle odstavce 2 není možný nebo by pro povinný subjekt představoval nepřiměřenou zátěž, vyhoví se žádosti tím, že se poskytne informace jiným způsobem umožňujícím její účinné využití žadatelem.

**Poskytování informací zveřejněním**

Informace poskytovaná zveřejněním se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní se spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy.

1. **Žádost o poskytnutí informací**
2. Žádosti o informace se podávají ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací. Elektronicky podaná žádost musí být podána prostřednictvím elektronické adresy podatelny, pokud ji povinný subjekt zřídil, nebo prostřednictvím datové schránky, jinak není žádostí o informace dle zákona. K podání žádosti o informace lze využít formulář.
3. Ústně podaná žádost může být vyřízena ústně**.** Telefonickou žádost lze považovat za žádost ústní. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta anebo nepovažuje-li žadatel informaci za dostačující, je třeba podat žádost písemně.
4. Na základě požadavku žadatele při ústním jednání je každý zaměstnanec, na kterého se žadatel obrátil, povinen umožnit žadateli sepsání žádosti zajistit její převzetí prostřednictvím podatelny. V případě, že občan není z důvodu snížené gramotnosti, tělesného postižení apod. schopen sám žádost sepsat, sepíše s ním žádost zaměstnanec, na kterého se občan obrátil.
5. Z písemné žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace podle zákona. V písemné žádosti fyzická osoba uvede jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu, nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnická osoba uvede v písemné žádosti název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla.
6. **Vyřízení žádosti**
7. V případě, že se požadovaná informace nevztahuje k působnosti obce/města nebo obecního/městského úřadu, tak se v souladu s § 14 odst. 5 písm. c) zákona se odloží. Povinný subjekt o této skutečnosti informuje žadatele do 7 dnů ode dne doručení žádosti.
8. Není-li možné žádost řádně vyřídit z důvodu nedostatku informací o žadateli, vyzve povinný subjekt žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, povinný subjekt žádost odloží. Na tento postup musí být žadatel ve výzvě upozorněn.
9. Pokud žádost není srozumitelná, není z ní zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve povinný subjekt žadatele do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neučiní-li tak žadatel do 30 dnů ode dne doručení výzvy, povinný subjekt rozhodne o odmítnutí žádosti. Na tento postup musí být žadatel ve výzvě upozorněn.
10. Jsou-li splněny všechny předpoklady pro poskytnutí informace, povinný subjekt informaci poskytne ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění. V případě kladného vyřízení žádosti se rozhodnutí nevydává. Je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží ve lhůtě 15 dnů povinný subjekt žadateli konečnou licenční nabídku.
11. Lhůtu 15 dnů lze prodloužit nejvýše o 10 dnů, a to jen ze závažných důvodů, kterými jsou pouze:
* vyhledávání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách,
* vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací v jedné žádosti,
* nutnost konzultovat s jiným povinným subjektem (nebo se dvěma či více složkami povinného subjektu), který má závažný zájem na předmětu žádosti. Povinný subjekt musí žadatele o prodloužení lhůty i o důvodech prodloužení vždy prokazatelně informovat, a to před uplynutím základní lhůty 15 dnů.
1. Pokud žádost směřuje k poskytnutí zveřejněné informace, může povinný subjekt sdělit do 7 dnů žadateli údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace, zejména odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, povinný subjekt mu ji poskytne; to neplatí v případě, pokud byla žádost o poskytnutí informace podána elektronicky a pokud je požadovaná informace zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a žadateli byl sdělen odkaz na internetovou stránku, kde se informace nachází.
2. **Výluka z poskytnutí informací**
	1. Poskytnutí informace lze odmítnout pouze ze zákonem výslovně stanovených důvodů.
	2. Povinný subjekt může omezit poskytnutí informací, pokud se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům povinného subjektu nebo jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.
	3. Povinný subjekt, který obdrží žádost o informaci, kterou nelze poskytnout, rozhodne o odmítnutí žádosti formou rozhodnutí.
	4. Rozhodnutí o odmítnutí nebo částečném odmítnutí žádosti o informace se vydá v 15 denní lhůtě od přijetí žádosti, s výjimkou případů, kdy se žádost odloží. Obsah, formu a náležitosti rozhodnutí stanoví § 67 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
3. **Vedení spisové dokumentace**
4. Při poskytnutí informací se postupuje výhradně podle zákona o svobodném přístupu k informacím, při odmítnutí nebo částečném odmítnutí žádosti se postupuje podle správního řádu, včetně vedení spisu dle § 17 správního řádu.
5. V případě vydání rozhodnutí o odmítnutí žádosti obsahuje spis minimálně následující dokumenty:
6. soupis součástí spisu, záznam o určení oprávněné úřední osoby, záznam o postupu při vyřizování žádosti o informaci,
7. žádost o informaci,
8. v případě odmítnutí žádosti pro neexistenci informace doklady o tom, že povinný subjekt adekvátním způsobem prověřil, že informací skutečně nedisponuje,
9. požadované informace včetně těch, jejichž poskytnutí bylo odmítnuto,
10. rozhodnutí s vyznačením data vypravení a doložkou právní moci,
11. další dokumenty související s odmítnutím žádosti.
12. **Zveřejňování poskytnutých informací**

V souladu se zákonem musí povinný subjekt do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost tyto informace rovněž zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup (zveřejnění na internetových stránkách obce/města).

1. **Licenční a podlicenční smlouvy**

Je-li informace předmětem ochrany práva autorského a povinný subjekt vykonává k předmětu ochrany majetková práva, může být informace poskytnuta na základě licenční nebo podlicenční smlouvy.

1. **Odvolání**
2. Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti může žadatel podat odvolání, a to do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává u povinného subjektu.
3. Odvolacím orgánem je Krajský úřad Jihočeského kraje.
4. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem odvolacímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
5. Odvolací orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůtu nelze prodloužit. Rozhodnutí je pro povinný subjekt závazné a povinný subjekt postupuje při dalším vyřizování žádosti v souladu s ním.
6. Proti rozhodnutí o odvolání se nelze odvolat, pravomocné rozhodnutí o odmítnutí žádosti je však přezkoumatelné krajským soudem. Rozhodnutí soudu je pro povinný subjekt závazné a povinný subjekt postupuje při dalším vyřizování žádosti v souladu s ním.
7. **Stížnost**
8. Stížnost může podat žadatel,
9. který nesouhlasí s vyřízením žádosti odkazem na zveřejněnou informaci,
10. kterému po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
11. kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
12. který nesouhlasí s výší úhrady požadované v souvislosti s poskytováním informací nebo s výší odměny za oprávnění informaci užít.
	1. Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li stížnost podána ústně a nelze ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.
13. Stížnost se podává do 30 dnů ode dne doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona nebo do 30 dnů ode dne uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.
14. O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterým je Krajský úřad Jihočeského kraje.
15. Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do
7 dnů ode dne, kdy stížnost povinnému subjektu došla, pokud v této lhůtě stížnosti sám zcela nevyhoví tím, že poskytne požadovanou informaci nebo konečnou licenční nabídku, nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Nadřízený orgán o stížnosti rozhodne do 15 dnů ode dne, kdy mu byla předložena.
16. **Hrazení nákladů za poskytnuté informace**
17. V souvislosti s poskytováním informací je povinný subjekt oprávněn žádat úhradu nákladů, které jsou spojené s pořízením kopie, opatřením technických nosičů dat a zasláním informací žadateli a úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.
18. Výše úhrady se řídí sazebníkem úhrad.
19. Úhradu nelze požadovat, pokud byla v licenční smlouvě sjednána odměna.
20. V případě, že bude povinný subjekt požadovat za poskytnutí informace úhradu nákladů, tuto skutečnost spolu s výší úhrady oznámí písemně žadateli, a to před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady vyčíslena. Součástí oznámení musí být rovněž poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady stížnost u povinného subjektu ve lhůtě 30 dnů od doručení oznámení o úhradě, a že o stížnosti bude rozhodovat Krajský úřad Jihočeského kraje a upozornění o následcích nezaplacení úhrady.
21. V případě podmínění poskytnutí informace zaplacením úhrady nákladů lze informaci poskytnout až po prokázání úhrady nákladů.
22. Jestliže žadatel o informaci do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Na tento postup musí být žadatel upozorněn. Po dobu vyřizování stížnosti podané proti výši požadované úhrady lhůta 60 dnů neběží.
23. **Výroční zpráva**

Výroční zprávu o své činnosti v oblasti poskytování informací za předcházející kalendářní rok zveřejňuje povinný subjekt vždy do 1. března následujícího roku. Výroční zpráva musí obsahovat údaje stanovené v § 18 zákona.