

Žádosti o informace

4. Základní informace k životní situaci

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění předpisů jej měnících a doplňujících (dále jen "zákon") zpracovává příslušné předpisy Evropské unie (Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/ES ze dne 17. listopadu 2003 o opakovaném použití informací veřejného sektoru, Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/37/EU ze dne 26. června 2013, kterou se mění směrnice 2003/98/ES o opakovaném použití informací veřejného sektoru) a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím.

5. Kdo je oprávněn v této věci jednat

Žadatelem pro účel tohoto zákona je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.

6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

- Informací se pro účely tohoto zákona 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.
 - Informací podle tohoto zákona není počítačový program.
 - Zveřejněnou informaci pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
 - Doprovodnou informaci pro účel tohoto zákona 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. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

- Žádost o poskytnutí informace se podává ústně nebo písemně, a to i prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.
- 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 je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
- Ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti 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 název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.
- Je-li žádost učiněna elektronicky, musí být podána prostřednictvím elektronické podatelny povinného subjektu, pokud ji povinný subjekt zřídil. Pokud adresa elektronické podatelny není

zveřejněna, postačí podání na jakoukoliv elektronickou adresu povinného subjektu.

8. Na které instituci životní situaci řešit

Město Uherské Hradiště a jeho orgány

9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit

- Ústní žádosti: Městský úřad Uherské Hradiště
- Masarykovo nám. 19
686 01 Uherské Hradiště
Úřední hodiny:
 - po, st 8.00 - 17.00
 - út, čt 8.00 - 14.00
 - pá 8.00 - 13.00 (na základě předchozí dohody občana s pracovníkem odboru)
- odbor stavebního úřadu a životního prostředí, odbor sociálních služeb, odbor kultury, školství a sportu a živnostenský odbor sídlí v Uherském Hradišti na adrese Protzkarova 33
- odbor dopravních a správních agend sídlí na adrese: Revoluční 1023 (oddělení matrik, evidence obyvatel a os. dokladů na adrese Protzkarova 33)
- Písemné žádosti přijímá podatelna:
Městský úřad Uherské Hradiště
Masarykovo nám. 19
686 01 Uherské Hradiště
Úřední hodiny:
 - po 8.00 - 17.00
 - út 8.00 - 15.30
 - st 8.00 - 17.00
 - čt 8.00 - 15.00
 - pá 8.00 - 14.00

Elektronická adresa podatelny:

- epodatelna@mesto-uh.cz
 - <https://www.mesto-uh.cz/>
 - Datová schránka: ef2b3c5
-

10. Jaké doklady je nutné mít s sebou

Nejsou potřeba žádné doklady.

11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici

Formulář není.

12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit

Hrazení nákladů dle zákona:

- Povinné subjekty jsou v souvislosti s poskytováním informací oprávněny žádat úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. Povinný subjekt může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledání informací.

[Sazebník úhrad za poskytování informací 2024, soubor typu pdf, \(687,92 kB\)](#)

- V případě, že bude povinný subjekt za poskytnutí informace požadovat úhradu, písemně oznámí tuto skutečnost spolu s výší úhrady žadateli před poskytnutím informace. Z oznámení musí být zřejmé, na základě jakých skutečností a jakým způsobem byla výše úhrady povinným subjektem vyčíslena. Součástí oznámení musí být poučení o možnosti podat proti požadavku úhrady nákladů za poskytnutí informace stížnost podle § 16a odst. 1 písm. d), ze kterého je patrné, v jaké lhůtě lze stížnost podat, od kterého dne se tato lhůta počítá, který nadřízený orgán o ní rozhoduje a u kterého povinného subjektu se podává. Nesplní-li povinný subjekt vůči žadateli oznamovací povinnost, ztrácí nárok na úhradu nákladů. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, povinný subjekt žádost odloží. Po dobu vyřizování stížnosti proti výši požadované úhrady lhůta neběží.
-

13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení

Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.

Povinný subjekt posoudí žádost a:

- brání-li nedostatek údajů o žadateli vyřízení žádosti o informaci, vyzve 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, žádost odloží,
- v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do sedmi dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil, neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne o odmítnutí žádosti,
- v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení žádosti žadateli,
- poskytne informaci v souladu se žádostí ve lhůtě nejpozději do 15 dnů ode dne přijetí žádosti nebo ode dne jejího doplnění; je-li zapotřebí licence podle § 14a zákona, předloží v této lhůtě žadateli konečnou licenční nabídku.

Lhůtu pro poskytnutí informace může povinný subjekt prodloužit ze závažných důvodů, nejvýše však o deset dní. Závažnými důvody jsou:

- vyhledání a sběr požadovaných informací v jiných úřadovnách, které jsou oddělené od úřadovny vyřizující žádost,
- vyhledání a sběr objemného množství oddělených a odlišných informací požadovaných v jedné žádosti,
- konzultace s jiným povinným subjektem, který má závažný zájem na rozhodnutí o žádosti, nebo mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti.

Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace

Osoby dotčené předmětem žádosti

15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány

16. Elektronická služba, kterou lze využívat

epodatelna@mesto-uh.cz
Datová schránka: ef2b3c5

17. Podle kterého právního předpisu se postupuje

Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

18. Jaké jsou související předpisy

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění
- Nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- Vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup
- Nařízení vlády č. 364/1999 Sb., kterým se upravuje součinnost orgánů státní správy s obcemi při zajišťování povinností obcí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Nařízení vlády č. 425/2016 Sb., o seznamu informací zveřejňovaných jako otevřená data

19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují

Odvolání:

- Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
- Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.
- Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem. Lhůta pro rozhodnutí o rozkladu je 15 pracovních dnů ode dne doručení rozkladu povinnému subjektu. Lhůtu nelze prodloužit.
- Neshledá-li nadřízený orgán důvody pro odmítnutí žádosti, zruší rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti nebo jeho část a řízení v tomto rozsahu zastaví. Současně rozhodnutím přikáže povinnému subjektu požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o odvolání povinnému subjektu. Proti rozhodnutí nadřízeného orgánu podle věty první se nelze odvolat. Poskytnutí informace povinným subjektem lze exekučně vykonat.
- Při soudním přezkumu rozhodnutí o odvolání na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu soud přezkoumá, zda jsou dány důvody pro odmítnutí žádosti. Nejsou-li žádné důvody pro odmítnutí žádosti, soud zruší rozhodnutí o odvolání a rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti a povinnému subjektu nařídí požadované informace poskytnout.

Pro odvolací řízení se použije správní řád.

Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace (dále jen "stížnost") může podat žadatel:

- který nesouhlasí s vyřízením žádosti způsobem uvedeným v § 6 zákona (povinnost odkázat na zveřejněnou informaci),
- kterému po uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti nebyla poskytnuta informace nebo předložena konečná licenční nabídka a nebylo vydáno rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- kterému byla informace poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí, nebo
- který nesouhlasí s výší úhrady požadovanou v souvislosti s poskytováním informací.

Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam.

Stížnost se podává u povinného subjektu, a to do 30 dnů ode dne:

- doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3 zákona,
- uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7 zákona.

O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán.

Povinný subjekt předloží stížnost spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu do 7 dnů ode dne, kdy mu stížnost 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 při rozhodování o stížnosti podle písm. a), b) nebo c) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že:

- postup povinného subjektu potvrdí,
- povinnému subjektu přikáže, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí nadřízeného orgánu, žádost vyřídil, případně předložil žadateli konečnou licenční nabídku a neshledá-li důvody pro odmítnutí žádosti v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, zruší rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti nebo jeho část, řízení v tomto rozsahu zastaví a současně rozhodnutím přikáže povinnému subjektu požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o stížnosti povinnému subjektu,
- usnesením věc převezme a informaci poskytne sám nebo vydá rozhodnutí o odmítnutí žádosti; tento postup nelze použít vůči orgánům územních samosprávných celků při výkonu samostatné působnosti.

Nadřízený orgán při rozhodování o stížnosti podle písm. d) přezkoumá postup povinného subjektu a rozhodne tak, že:

- výši úhrady nebo odměny potvrdí,
- výši úhrady nebo odměny sníží; v případě, kdy dostupné informace o právním a skutkovém stavu nevyvolávají důvodné pochybnosti, přikáže povinnému subjektu požadovanou informaci žadateli poskytnout ve lhůtě, která nesmí být delší než 15 dnů ode dne zaplacení úhrady či odměny.

Nadřízeným orgánem je Krajský úřad Zlínského kraje.

22. Další informace

23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě

<https://portal.gov.cz/portal/obcan/>

24. Související životní situace a návody, jak je řešit

25. Za správnost popisu odpovídá útvar

Právní odbor

26. Kontaktní osoba

JUDr. Nikola Mazáčová, tel. č. 572 525 310, email: Nikola.Mazacova@mesto-uh.cz

27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni

01.01.2020

28. Popis byl naposledy aktualizován

26.01.2023

29. Datum konce platnosti popisu

30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace

Zveřejněno 16. prosinec 2016, aktualizováno 10. leden 2024, vytištěno 19. květen 2024